



TRIBUNALE DI RIMINI

Ufficio del giudice tutelare

In collaborazione con l'Ordine degli Avvocati di Rimini, la Camera Civile di Rimini e l'Associazione Avvocati Ads Amministratori di sostegno tutori e curatori Rimini

DIRETTIVE PER GLI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO, I TUTORI E I CURATORI DI SOGGETTI INABILITATI

IN MATERIA DI DEPOSITI TELEMATICI, VENDITE E ACQUISTI IMMOBILIARI, DIVERSIFICAZIONE DEI DEPOSITI BANCARI, RENDICONTI PERIODICI E FINALI, PAGAMENTO DELLE SPESE FUNERARIE.

Premessa. La presente direttiva, il cui contenuto è stato elaborato nell'ambito dei lavori dell'Osservatorio sulla Giustizia Civile di Rimini – “Tavolo ADS”, si prefigge i seguenti obiettivi: facilitare l'evasione da parte dei Giudici Tutelari delle istanze di qualsiasi contenuto, in particolare, quelle di vendita e di acquisto immobiliari formulate dagli ADS, limitando il più possibile i provvedimenti interlocutori; facilitare gli adempimenti di cancelleria nella procedura di accettazione dei depositi telematici; raccomandare accorgimenti di prudenza a tutela del patrimonio liquido dei beneficiari di ADS; salvaguardare la riservatezza del beneficiario anche dopo il decesso, rispetto agli eredi, relativamente a dati personali sensibili; uniformare e semplificare la rendicontazione periodica e la fase di approvazione del rendiconto finale; rendere noto agli ADS l'orientamento dell'Ufficio circa il pagamento delle spese per le esequie del beneficiario.

La direttiva è rivolta innanzitutto agli amministratori di sostegno – rappresentando tali procedure la netta maggioranza tra quelle pendenti presso questo Tribunale – e per semplicità di redazione il rappresentante dell'incapace ed interlocutore del G.T. è stato sempre indicato come “l'ADS”; essa è nondimeno applicabile, con i dovuti adattamenti, anche al tutore ed al curatore dell'inabilitato; si segnala infatti che le indicazioni in materia di vendite, nelle more dell'entrata in vigore del nuovo art. 374 c.c. (come modificato dal D. lgs. 10 ottobre 2022 n. 149), sono valide anche per l'istanza di vendita rivolta al Tribunale ex art. 375 c.c.. Le residue indicazioni sono invece tutte interamente applicabili anche a tutori e curatori.

Si chiede dunque agli Amministratori di sostegno, ai tutori ed ai curatori degli inabilitati di attenersi alle direttive di seguito indicate.

1) Redazione delle istanze e deposito telematico in SICID.

La *Consolle Magistrato* prevede la funzione “visto” che consente di scrivere provvedimenti brevi, contenuti in un solo rigo, che risultano apposti sul margine superiore della prima pagina dell'istanza; non è possibile per il Giudice variare la collocazione del “visto”, dunque è opportuno che gli ADS redigano le proprie istanze lasciando del tutto in bianco uno spazio del margine superiore della prima pagina pari a quello del foglio uso bollo.

M DG TRIBUNALE DI RIMINI 09901402202		
N. 456 - J		
14 MAR 2023		
UOR	CC	RUD
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo		Sottofascicolo

Inoltre, su segnalazione della Cancelleria, si è appurato che alcuni dei programmi adoperati dagli ADS professionisti per il deposito telematico degli atti non offrono la possibilità di selezionare all'interno di un elenco completo il tipo di atto che si sta per inoltrare; in attesa di un opportuno aggiornamento dei programmi, al fine di agevolare la Cancelleria nell'operazione di accettazione del deposito, si raccomanda agli ADS di inserire per i depositi i seguenti "tipo atto": esclusivamente per il rendiconto periodico e finale selezionare la voce "ATTO NON CODIFICATO"; per tutte le altre istanze selezionare la voce "ISTANZA GENERICA".

2) Istanze di vendita e di acquisto beni immobili.

L'Osservatorio Tavolo ADS ha redatto un Vademecum sulle vendite e gli acquisti immobiliari, che illustra in modo chiaro e sintetico, comprensibile anche per l'ADS non professionista, i due passaggi dell'iter autorizzativo, che – salvo il caso in cui sorgano problematiche non previste – dovrebbe risolversi nel deposito di due istanze da parte dell'ADS e nell'emissione da parte del G.T. di due provvedimenti; per le due istanze dell'ADS sono stati predisposti dalla Associazione di cui sopra due modelli: la "prima istanza", contenente le informazioni preliminari, che si conclude con la richiesta di nomina di un tecnico per la redazione della perizia di stima, e la "seconda istanza", da presentarsi dopo l'acquisizione della perizia di stima, con la quale l'ADS chiede di mettere in vendita il bene ad un prezzo non inferiore a quello indicato dal tecnico. L'Ufficio rappresenta che l'autorizzazione alla vendita per un determinato corrispettivo (da versarsi, sempre ed indefettibilmente, al più tardi contestualmente al rogito), implica l'autorizzazione allo svolgimento di tutte le attività strettamente prodromiche e consequenziali; non è necessario, pertanto, che l'ADS le enumeri nella seconda istanza chiedendo al GT di consentirle espressamente (l'autorizzazione a vendere, dunque, comporta che l'ADS potrà accettare la proposta di acquisto, sottoscrivere l'eventuale conforme contratto preliminare, intervenire in sede di stipula dell'atto pubblico, sottoscrivere l'atto definitivo, rendere tutte le dichiarazioni richieste dalla legge, comprese le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, incassare l'eventuale caparra o acconto ed il saldo prezzo); per la rinuncia all'ipoteca legale e l'eventuale accettazione di eredità che sia da formalizzarsi preliminarmente alla vendita, il modello della "seconda istanza" contiene invece una menzione espressa.

Tutti gli ADS, professionisti e non, sono invitati a prendere visione del Vademecum e dei due modelli, allegati alla presente direttiva, ed a curare che le proprie iniziative in ordine alle vendite immobiliari siano, innanzitutto, concentrate in due soli passaggi, come suggerito dal Vademecum, e che contengano tutte le informazioni indicate nel Vademecum e nei modelli; gli ADS non professionisti, in particolare, sono invitati a servirsi dei due modelli, compilando i vari campi e spuntando le caselle appropriate.

Per gli acquisti immobiliari – iniziativa meno frequente ma non rara – l'ADS potrà redigere le proprie istanze (due, anche in questo caso) seguendo le indicazioni dell'ultimo paragrafo del Vademecum. Non sono stati predisposti modelli specifici, essendo sufficiente segnalare che le informazioni imprescindibili sono le seguenti: ragioni per cui si ritiene di procedere ad un acquisto immobiliare, situazione economica del beneficiario (con prospetto dettagliato delle entrate ed uscite allegando il saldo dei c/c, l'ammontare di titoli o depositi posseduti), descrizione del bene immobile individuato come adatto allo scopo con specifica indicazione delle caratteristiche che hanno orientato la scelta dell'ADS (per esempio, perché è privo di barriere architettoniche, o perché è appetibile sul mercato delle locazioni nel caso di acquisto con finalità di investimento, ecc.), reperimento di almeno due preventivi di tecnici abilitati per la redazione della perizia asseverata sulla congruità del prezzo di acquisto (che andrà allegata alla seconda istanza).

3) Diversificazione dei depositi bancari.

Si rappresenta a tutti gli ADS l'opportunità di non tenere in deposito presso uno stesso istituto di credito liquidità superiore al limite per legge rimborsabile in caso di *default* della banca; il dispendio derivante dalla moltiplicazione

dei costi di gestione connessa alla apertura di più conti correnti è profilo da considerarsi recessivo rispetto al vantaggio costituito dalla garanzia del rimborso.

4) Rendiconti periodici.

Per agevolare i giudici tutelari nel rapido reperimento di documenti che di norma sono allegati al rendiconto e che possono essere di interesse anche successivamente (per esempio, gli estratti conto di un certo trimestre, il contratto di locazione stipulato in un determinato anno) è opportuno che gli ADS facciano coincidere l'anno di gestione rendicontato con quello solare, accorgimento già spontaneamente adottato da alcuni di essi. Si richiede pertanto agli ADS i cui rendiconti annuali abbiano scadenza in corso d'anno ad *anticipare* il proprio rendiconto al 31/12/2023 (così, se, ad esempio, l'ADS è stato nominato nel mese di settembre e non ha mai portato al 31 dicembre la propria rendicontazione, provvederà a rendicontare al mese di settembre 2023, come finora fatto, e poi, nuovamente, al 31/12/2023, e, per il futuro, al 31 dicembre di ogni anno). Ove tuttavia lo scarto temporale tra la scadenza annuale del rendiconto e la data del 31/12/2023 sia non superiore ad un bimestre, l'ADS potrà, sempre che ragioni di urgenza non lo sconsiglino nel caso concreto, *posticipare* la rendicontazione al 31/12/2023 (così, ove i dodici mesi da rendicontare abbiano termine al 31 ottobre 2023 o nei mesi di novembre o dicembre 2023, l'ADS attenderà il termine dell'anno solare e depositerà nel 2024 il rendiconto fino al 31/12/2023, che quindi coprirà un periodo superiore ai 12 mesi).

Sempre in materia di rendicontazione annuale, si segnala che al decesso gli eredi del beneficiario i chiamati all'eredità hanno diritto di verificare l'intera gestione dell'ADS – sin dalla nomina e non soltanto per la parte terminale che va dall'ultimo rendiconto periodico fino al decesso – gli stessi hanno accesso ai rendiconti annuali; può darsi il caso che vi siano fatti e circostanze relative alla vita personale del beneficiario che sia utile o opportuno riferire al G.T. ma di cui il beneficiario preferisca tenere all'oscuro i potenziali eredi (una relazione sentimentale tenuta segreta, una malattia sessualmente trasmissibile, una tossicodipendenza non nota, una ostilità del beneficiario verso componenti della sua famiglia che egli non rende manifesta ecc.). In tali casi, invero non frequenti e che si rimette all'ADS - che ha ben presente la situazione personale del beneficiario - di selezionare accuratamente affinché l'innovazione non si risolva in un inutile aggravio per il G.T. e la Cancelleria, queste informazioni a carattere riservato saranno omesse nel rendiconto ed inserite, se ritenute di interesse per il GT, in una apposita "Relazione annuale sulla situazione personale", da depositare nel fascicolo telematico separatamente (e non in allegato al rendiconto), che non sarà di regola accessibile da parte di terzi. Inoltre, al fine di contenere le istanze di accesso da parte degli eredi a documenti diversi dai rendiconti, si suggerisce agli ADS di inserire in allegato al rendiconto le istanze presentate e le autorizzazioni rese nell'anno rendicontato che abbiano comportato uscite economiche - ad eccezione di quelle istanze connesse alle circostanze personali riservate di cui si è già detto; ciò affinché i rendiconti, con i loro allegati, siano esaustivi di tutte le informazioni che possono interessare l'erede e salvaguardino al contempo la riservatezza del beneficiario; trattasi di indicazione di massima, cui è rimesso all'ADS di aderire o meno in ragione delle specificità e criticità della singola procedura.

5) Rendiconti finali.

Stante l'elevato numero di procedure pendenti e conseguentemente la notevole quantità di rendiconti finali che vengono sottoposti ai Giudici tutelari, si ritiene opportuno, in prima battuta, instaurare con gli eredi un contraddittorio scritto. L'ADS provvederà a comunicare al Giudice tutelare con apposita nota il decesso del beneficiario e, quindi, senza ulteriore impulso da parte del G.T., provvederà a redigere il conto finale, ed a trasmetterne copia, entro il termine di due mesi di cui all'art. 385 c.c. ed a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, ai chiamati all'eredità. Si raccomanda all'ADS di attivarsi già nel corso della procedura ai fini del rintraccio di almeno un parente, che possa poi essere fonte di informazioni per l'individuazione degli altri chiamati; questi saranno individuati dall'ADS sulla scorta di tali informazioni, dell'eventuale atto notorio che i chiamati

potranno consegnargli, ed anche, ove necessario, mediante eventuali ricerche anagrafiche; nel caso il rendiconto finale sia corredato da copiosa documentazione, i potenziali eredi potranno prenderne visione presso l'amministratore medesimo e di tale facoltà l'ADS dovrà espressamente avvertirli nella missiva di accompagnamento; nella stessa missiva l'ADS li inviterà a formulare eventuali osservazioni ovvero ad approvarlo sottoscrivendolo per adesione, entro un termine di 20 giorni dalla ricevuta comunicazione, avvertendoli che scaduto inutilmente il termine il rendiconto si intenderà tacitamente approvato. Raccolta l'approvazione o ricevute le osservazioni, ovvero decorso inutilmente il termine, l'ADS provvederà a depositare in atti il rendiconto, con l'eventuale sottoscrizione per approvazione dei potenziali eredi (con allegati i rispettivi documenti di identità nonché dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la qualità di eredi) o le loro osservazioni al rendiconto finale e le proprie controdeduzioni. Una apposita udienza sarà fissata dal G.T. soltanto in caso di presentazione di osservazioni che non possano essere agevolmente risolte sulla base dei documenti in atti, e comunque in ogni altro caso in cui egli ne ravvisi l'opportunità.

6) Pagamento delle spese funerarie.

La questione della possibilità del pagamento da parte dell'ADS, con denaro del beneficiario defunto, delle spese necessarie alle sue esequie è stata costantemente risolta da parte dei Giudici tutelari facendo riferimento all'istituto della *negotiorum gestio*. Poiché in sede di Osservatorio è emerso che gli istituti di credito richiedono, per i prelievi di liquidità o i pagamenti successivi al decesso, un apposito provvedimento del G.T., anche nella forma del nulla osta, al fine di evitare interlocuzioni superflue si è ritenuto opportuno rendere noto con la presente direttiva l'orientamento dell'Ufficio, che è il seguente.

Premesso che l'ADS cessa alle sue funzioni con la morte del beneficiario, nulla osta da parte dell'Ufficio del Giudice tutelare a che l'ADS provveda, a titolo di *negotiorum gestio* ai sensi dell'art. 2028 co. 2 c.c. al pagamento delle spese funerarie nel caso gli eredi non possano provvedervi personalmente. Nell'ipotesi di impossibilità rientra certamente il caso – non infrequente – dell'irreperibilità dell'erede, così come il caso in cui non vi siano successibili e l'eredità sia devoluta allo Stato ai sensi dell'art. 586 c.c.; vi rientra poi il caso di impossibilità non già assoluta ma bensì non rapidamente superabile (ad es. l'erede è anziano, risiede in luogo non prossimo e non riesce ad occuparsi a distanza dell'incombente). Non vi rientra invece il caso di diniego dell'erede, che non pare in alcun modo superabile, stante il disposto dell'art. 2031 co. 2 c.c. Allo stesso modo, non vi rientra – in astratto – il caso di indisponibilità da parte dell'erede della somma necessaria a coprire le spese funerarie: se sul conto del beneficiario era presente quella somma al momento della morte, essa è ormai nella disponibilità degli eredi, giacché ai sensi dell'art. 385 c.c., richiamato dall'art. 411 c.c. per l'amministrazione di sostegno, "*Il tutore che cessa dalle funzioni deve fare subito la consegna dei beni*"; può però darsi il caso che sia oggettivamente impossibile o estremamente difficoltoso per l'ADS e per gli eredi curare in tempi compatibili con quelli dello svolgimento delle esequie il cambio di intestazione del conto; anche in questo specifico caso soccorre l'istituto della *negotiorum gestio*. Sarà l'ADS (ormai cessato dall'incarico, e dunque non in tale qualità) a verificare se ricorrano i presupposti per far ricorso all'istituto di cui all'art. 2028 co. 2 c.c., senza necessità di preventiva autorizzazione o nulla osta da parte del G.T.; tuttavia nel rendiconto finale dovrà farsi menzione anche di tale pagamento, documentandone l'importo, così che il G.T. e gli eredi possano verificare la correttezza del saldo finale della gestione.

La presente direttiva sarà pubblicata sul sito internet del Tribunale di Rimini e sul sito internet del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini; della pubblicazione sarà dato avviso anche mediante affissione nella bacheca della Cancelleria competente.

Si comunichi anche all'associazione Volontarimini.

Allegati:

1. Vademecum vendite e acquisti immobiliari;
2. Modello "prima istanza";
3. Modello "seconda istanza".

Rimini, 9/3/2023

I Giudici Tutelari

Dott.ssa Maria Saieva

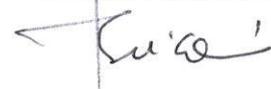


Dott.ssa Elisa Dai Checchi



Il Presidente del Tribunale

Dott.ssa Francesca Miconi



VADEMECUM VENDITE/ACQUISTI IMMOBILIARI
per l'A.d.S. "privato"

Vorrei vendere un immobile di proprietà della persona da me amministrata: come devo fare?

Va presentata, preferibilmente utilizzando l'apposito modello reperibile sul sito del Tribunale, sul sito del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati o presso lo sportello Volontarimini, una PRIMA ISTANZA al Giudice Tutelare, in cui:

A) Si indica il bene immobile per cui si chiede la vendita allegando la Visura con i dati catastali, descrivendolo (che immobile è, dove è ubicato, di quanti vani, in che condizioni si presenta, se è vuoto, ecc.) e precisando se su di esso siano presenti ipoteche,

e

B) Si illustrano dettagliatamente le ragioni alla base della richiesta, ossia:

perché ritengo sia utile per il beneficiario vendere il bene?

qual è l'interesse (economico) del beneficiario nel compiere tale atto?

Di seguito alcuni esempi concreti in cui si può ritenere utile la vendita:

c'è necessità di ottenere liquidità perché non si riesce a pagare la retta della RSA, o lo stipendio della badante, o a soddisfare le esigenze primarie del beneficiario, oppure perché occorre di pagare dei debiti ed il denaro non è sufficiente; vi è l'esigenza di evitare alcune spese, come quelle per la manutenzione straordinaria, le spese condominiali, le tasse, l'assicurazione; o, ancora, vi sono difficoltà nella gestione dell'immobile che derivano dal fatto che è in comproprietà con altri soggetti.

Che altro devo rappresentare o fornire al Giudice in sede di domanda?

Bisogna spiegare al Giudice Tutelare la situazione nel dettaglio; non è sufficiente, quindi, scrivere che la vendita è "necessaria per pagare le spese". Occorre:

1) elencare ordinatamente **tutte le entrate e le uscite periodiche** del beneficiario ed esporre la sua **situazione finanziaria complessiva** (indicare quanto denaro è depositato sul conto, allegando l'ultimo estratto conto, l'ammontare di titoli o depositi posseduti, eventuali altri beni immobili di proprietà ed ogni ulteriore informazione rilevante al fine di far capire al Giudice la sua situazione patrimoniale - ad esempio pendenze debitorie come rate di un mutuo o di finanziamenti con piani di rientro in corso, presenza di pignoramenti ecc.);

2) spiegare perché non si ritiene conveniente mantenere la proprietà del bene e metterlo in locazione: ad es. perché la zona o la tipologia non è appetibile; perché per farlo occorrono lavori di sistemazione che non si è in grado o non si ritiene di sostenere; perché il canone ricavabile, tolte tasse e spese, sarebbe comunque insufficiente per coprire le necessità dell'amministrato ecc..

3) se l'immobile è in comproprietà con altri, riferire circa la volontà anche degli altri comproprietari alla vendita;

Dopo aver spiegato tutto questo al Giudice, cos'altro devo fare?

Vanno forniti almeno **due preventivi** di Tecnici abilitati (Geometra, Ingegnere o Architetto) che siano disponibili a redigere una **perizia di stima asseverata del congruo valore medio di mercato** del bene anche in relazione ad eventuali difformità urbanistico-edilizie; l'ADS chiederà al Giudice di affidare l'incarico al Tecnico che ha fornito il preventivo più basso.

Se il beneficiario ha scarsa liquidità economica è opportuno sin da subito chiedere al Tecnico se accetta di ricevere il pagamento dei propri compensi dopo la vendita.

Se il Giudice tutelare, esaminata la prima istanza, condivide la valutazione dell'ADS sulla necessità/opportunità della vendita, autorizzerà la nomina del Tecnico.

Il Tecnico che ho incaricato su autorizzazione del Giudice ha redatto e giurato la perizia; cosa devo fare adesso?

Ora l'A.d.S. dovrà fare una SECONDA ISTANZA (anche in questo caso, preferibilmente utilizzando l'apposito modello reperibile sul sito del Tribunale, sul sito del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati o presso lo sportello Volontarimini) con cui chiederà la formale autorizzazione a mettere in vendita il bene, ad un prezzo non inferiore a quello indicato dal Tecnico nella perizia che dovrà allegare a questa seconda istanza; le modalità che l'ADS potrà utilizzare per reperire gli acquirenti sono il "passaparola", l'affissione di cartelli all'esterno, siti *web* gratuiti e, in caso di insuccesso, rivolgendosi ad un'agenzia, conferendo un mandato non esclusivo).

Ulteriori precisazioni:

È consigliabile anche indicare sin dall'inizio al Giudice Tutelare **come l'ADS intende reimpiegare il ricavato della vendita** (ad esempio versando il prezzo di vendita sul conto corrente del beneficiario o investendolo in Titoli di stato o Libretto postale).

Posso invece chiedere l'autorizzazione per ACQUISTARE un bene immobile?

Sì, può accadere che qualora il beneficiario disponga delle risorse economiche necessarie l'A.d.S. ritenga invece utile che l'amministrato acquisti un immobile.

I passaggi sono simili a quelli già illustrati: con la prima istanza andranno spiegate le ragioni dell'acquisto (fra cui possono esservi la giovane età del beneficiario e la necessità di investire una somma importante, la realizzazione di un desiderio del beneficiario, oppure un progetto di collocazione abitativa a domicilio ecc.), andrà illustrata la situazione economica, andrà descritto il bene immobile individuato come adatto allo scopo, andranno allegati i preventivi di due tecnici abilitati per la redazione della perizia asseverata sulla congruità del prezzo di acquisto; verificato che il prezzo domandato dal venditore non è superiore a quello di mercato, l'ADS potrà

presentare la seconda istanza l'ADS (allegando la perizia di stima), con la quale chiederà di poter procedere all'acquisto.



III.mo GIUDICE TUTELARE del TRIBUNALE DI RIMINI

Istanza per il conferimento di incarico ad un tecnico
per la redazione di una perizia giurata di stima di un bene immobile

("prima istanza")

R.G. _____ V.G.

Il sottoscritto:

Nome e Cognome

Codice fiscale.....Data di nascita

Luogo di nascitaprov.(.....)

Residenza.....prov.(.....)

Tel.....Email.....

In qualità di **Amministratore di Sostegno** di

Nome e Cognome

nato/a il a.....prov.(.....)

Residente: prov.(.....)

PREMESSO CHE

- il beneficiario è

proprietario per l'intero

comproprietario per la quota di/..... insieme a (*indicare il nome dei comproprietari*)

.....

.....

.....

usufruttuario (la nuda proprietà appartiene a))

del seguente immobile: (*precisare se si tratta di terreno, abitazione, box, negozio, ecc.*)

..... sito nel Comune di prov.

Via..... identificato dai seguenti dati catastali: Foglio..... Mappale Sub..... z.c.

.....Cat.ClassePianoVani..... Rendita Catastale € (*allegare*

visura catastale);

- il predetto immobile si presenta nel seguente modo (*specificare lo stato manutentivo, se è libero/occupato/locato, se vi sono eventuali ipoteche/gravami ecc*);

.....

.....

.....

.....

.....

- il predetto immobile è stato acquistato dal beneficiario

per compravendita

per donazione

in eredità (l'eredità è stata acquistata con beneficio di inventario? sì no)

altro

(allegare, se possibile, titolo di provenienza, ossia l'atto di compravendita, di donazione, il testamento, la dichiarazione di successione, ecc.);

- la vendita di tale immobile è necessaria o di evidente utilità per il beneficiario per i seguenti motivi (*fare un prospetto dettagliato delle entrate ed uscite allegando il saldo dei c/c, l'ammontare di titoli o depositi posseduti, eventuali altri beni immobili di proprietà ed ogni ulteriore informazione rilevante al fine di far capire al Giudice la sua situazione patrimoniale ovvero ogni altra documentazione utile a supportare le ragioni per le quali si chiede la vendita; in particolare, indicare se l'immobile che si vuol vendere è attualmente abitato dal beneficiario; se il beneficiario lo abitava ma è stato recentemente trasferito in struttura, precisare per quali ragioni non possa tornare al proprio domicilio*);

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
Gli eventuali altri comproprietari sono disponibili alla vendita? sì no;

- Il sottoscritto ha già acquisito il preventivo da parte dei Tecnici abilitati (*Geom./Arch./Ing.*)
.....
iscritti all'Albo/Collegio, i quali si sono dichiarati disponibili ad accettare l'incarico di redigere una Perizia di stima giurata del congruo valore di mercato del bene, tenuto conto anche della situazione urbanistica, catastale e di conformità edilizia dello stesso, dietro compenso di euro il primo tecnico e di euro il secondo tecnico, come da preventivi di spesa che si allegano (*allegare preventivi*).

Tutto ciò premesso il sottoscritto A.d.S.

chiede

all'Ill.mo Sig. Giudice Tutelare del Tribunale di Rimini di essere autorizzato, in rappresentanza esclusiva del beneficiario:

1. ad affidare al *Geom./Arch./Ing.*..... l'incarico di redigere una perizia di stima del valore medio di mercato del bene immobile descritto in premessa, perizia che dovrà comprendere anche la situazione urbanistica, catastale e di conformità edilizia, dello stesso ed essere dal Tecnico asseverata;
2. a perizia effettuata, a saldare l'onorario del *Geom./Arch./Ing.*..... per l'attività espletata.

Con obbligo di rendiconto.

(Luogo e data) _____ , _____

FIRMA ADS

Si allegano:

1. visura catastale del bene immobile;
2.
3.
4.
5.
6.

III.mo GIUDICE TUTELARE del TRIBUNALE DI RIMINI

Istanza di vendita di bene immobile

("seconda istanza")

RG _____ VG

Il sottoscritto:

Nome e Cognome

Codice fiscale.....Data di nascita

Luogo di nascitaprov.(.....)

Residenza.....prov.(.....)

Tel.....Email.....

In qualità di **Amministratore di Sostegno** di

Nome e Cognome

nato/a il a.....prov.(.....)

Residente: prov.(.....)

PREMESSO CHE

- Il beneficiario è *proprietario/comproprietario/usufruttuario* del seguente immobile: (*precisare se si tratta di terreno, abitazione, box, negozio, ecc.*) sito nel Comune di prov. Via..... identificato dai seguenti dati catastali: Foglio..... Mappale Sub..... z.c.Cat.ClassePianoVani..... Rendita Catastale € (*allegare visura catastale*);
- Dalla perizia di stima giurata del suindicato immobile a firma del *Geom./Arch./Ing.*....., di ciò incaricato previa autorizzazione del Giudice Tutelare del, risulta un valore congruo medio di mercato di €..... (*allegare perizia giurata*);
- Si ritiene di mettere in vendita l'immobile al prezzo indicato in Perizia, dapprima mediante "passaparola", cartelli affissi all'esterno o annunci gratuiti *on line*, e successivamente, in caso di insuccesso, mediante mandato non esclusivo ad Agenzia o comunque secondo le diverse modalità indicate dal Giudice;

oppure, se vi sono già proposte di acquisto

- Vi è una persona interessata all'acquisto del bene, al prezzo di (il prezzo deve essere pari a quello indicato in Perizia o superiore), Sig., il quale in data ha formulato proposta irrevocabile di acquisto (*allegare proposta*);
- I costi propedeutici/conseguenti alla stipula sono i seguenti (*elencare eventuali spese sostenute e/o da sostenere ed allegare eventuali documenti giustificativi: ad esempio spese tecniche per Relazione Tecnica Integrata e APE, spese per eventuale accettazione tacita di eredità, provvigione agenzia immobiliare, sgombrò dei locali ecc.*)
 -
 -
 -
 -
 -
 -

Tutto ciò premesso il sottoscritto amministratore di sostegno

CHIEDE

all'Ill.mo Sig. Giudice Tutelare del Tribunale di Rimini di essere autorizzato, in rappresentanza esclusiva del beneficiario:

1. A mettere in vendita l'immobile di proprietà del beneficiario, al prezzo indicato in Perizia, dapprima mediante "passaparola", cartelli affissi all'esterno o annunci *on line* gratuiti e successivamente mediante mandato non esclusivo ad Agenzia o comunque secondo le diverse modalità indicate dal Giudice;

oppure, se vi sono già proposte

Ad accettare la proposta di acquisto fatta dal Sig.;

2. E, conseguentemente a vendere il compendio immobiliare sito nel Comune di prov. Via..... identificato dai seguenti dati catastali: Foglio..... Mappale Sub..... z.c.Cat.ClassePianoVani/mq..... Rendita Catastale €, nello stato di diritto e di fatto in cui si trova, con ogni pertinenza, accessione, uso, diritto, comunione, servitù attive e passive se e come legalmente esistenti, al prezzo di (se già individuato il potenziale acquirente) ovvero ad un prezzo non inferiore ad €....., autorizzandolo altresì a tutti gli atti necessari prodromici e consequenziali, inclusa la rinuncia all'ipoteca legale – ed il sottoscritto ADS rappresenta, a tal fine, che il prezzo sarà interamente versato, al più tardi, contestualmente al rogito - e l'eventuale accettazione di

eredità, e ad incassare dall'acquirente il prezzo della vendita di spettanza del beneficiario tramite assegno circolare, versando detta somma sul c/c del beneficiario, ovvero tramite bonifico bancario istantaneo;

3. Infine, a provvedere al pagamento delle spese connesse alla vendita, come sopra elencate, ed a impiegare la restante parte del ricavato nel seguente modo (*è possibile spuntare più di una casella*):

estinzione dei debiti verso i seguenti soggetti:

.....
.....
.....;

mantenimento della liquidità sul conto per far fronte alle spese correnti;

acquisto di titoli di Stato o garantiti dallo Stato;

acquisto di altro immobile ad uso investimento o più consono alle esigenze del beneficiario, per il quale depositerà separata istanza.

Con obbligo di rendiconto.

(Luogo e data) _____ , _____

FIRMA ADS

Si allegano:

1. visura catastale del bene immobile;
2.
3.
4.
5.
6.