

NOTE PER L'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO / TUTORE / PROTUTORE

Per aver **copia conforme del decreto di nomina**, il giorno stesso dell'udienza (se possibile), dopo aver prestato giuramento davanti al giudice tutelare, l'Amministratore o Tutore deve comprare una marca da bollo di € **34,89** e portarla in cancelleria per il ritiro dell'atto. Nel caso di richiesta senza urgenza, con marca da € **11,63** comprata il giorno del giuramento, recarsi in cancelleria per il ritiro del decreto almeno dopo quattro giorni l'acquisto.

Cancelleria volontaria giurisdizione:

stanza 303 – III° piano – dalle 9,30 alle 12,30 –

CHIUSO il LUNEDI e GIOVEDI

Successivamente al giuramento, l'Amministratore nominato deve inviare entro 60 giorni la **Relazione iniziale**. Inoltre l'Amministratore deve inviare il **rendiconto periodico** ogni anno dalla data del giuramento. Al rendiconto dovranno essere allegati:

- certificazione medica e/o sociale aggiornata
- estratti conto e titoli dell'anno di riferimento
- documenti giustificativi relativi ad eventuali operazioni eccedenti l'ordinaria amministrazione

Sia la relazione iniziale che il rendiconto annuale, che i moduli per le varie istanze sono scaricabili dal sito www.tribunale.bergamo.it (modulistica – volontaria giurisdizione) e dovranno essere depositati direttamente in cancelleria, oppure inviati per posta ordinaria all'indirizzo **Tribunale di Bergamo - via Borfuro, 11/A** o via mail all'indirizzo amministrazionedisostegno.tribunale.bergamo@giustizia.it (si prega di utilizzare una sola di queste modalità di invio, per evitare duplicazioni di moduli).

Le richieste di fissazione udienza davanti al Giudice Tutelare possono essere depositate in cancelleria o inviate per posta elettronica (in questo ultimo caso inviare un documento in allegato da cui si evinca la firma del richiedente) specificando nel dettaglio le motivazioni della richiesta.

Le successive **ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE AL COMPIMENTO DI ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE** devono invece essere tutte depositate in **ORIGINALE direttamente in Cancelleria**. Non è ammesso l'invio tramite posta elettronica o fax.