

TRIBUNALE DI BOLZANO

LINEE GUIDA

per la gestione dei rendiconti e la liquidazione dell'equa indennità in favore dell'amministratore di sostegno

Le presenti Linee Guida hanno l'obiettivo di razionalizzare la gestione dei rendiconti e di uniformare il procedimento di liquidazione dell'equa indennità agli amministratori di sostegno, ai sensi degli artt. 379 e 411 c.c.

A tal fine, è opportuno stabilire regole omogenee per la redazione e il deposito dei relativi atti, nonché individuare parametri uniformi per la determinazione dell'indennità.

Nella determinazione dei criteri di liquidazione, è stata condotta un'approfondita analisi comparativa dei protocolli e delle Linee Guida adottati da altri uffici giudiziari italiani, tenendo conto anche delle specificità socio-economiche del territorio rientrante nella giurisdizione del Tribunale di Bolzano.

I principi qui delineati sono applicabili anche ai procedimenti di tutela.

Per assicurare una gestione uniforme del procedimento, i Giudici sono tenuti a invitare anche gli amministratori di sostegno ad allineare la loro prassi in materia di rendicontazione e richieste di equa indennità alle presenti Linee Guida.

IL RENDICONTO

1. **Termini di deposito del rendiconto annuale:** L'amministratore di sostegno è tenuto a depositare il **rendiconto della gestione** al termine di ogni anno di amministrazione.

Il **primo periodo annuale di gestione** si conclude alla fine del semestre successivo a quello in cui è avvenuto il giuramento.

- *Esempio 1:* Se il giuramento avviene il 2 aprile, il primo rendiconto scadrà il 31 dicembre dello stesso anno. I rendiconti successivi scadranno ogni 31 dicembre.

- *Esempio 2:* Se il giuramento avviene il 2 agosto, il primo rendiconto scadrà il 30 giugno dell'anno successivo. I rendiconti successivi scadranno ogni 30 giugno.

Il deposito dei rendiconti deve avvenire **entro tre mesi** dalle suddette scadenze annuali.

2. **Redazione e contenuto del rendiconto:** Il rendiconto deve essere redatto utilizzando il **modello** disponibile sul sito del Tribunale e deve avere il seguente **titolo**:

“Rendiconto dal [data inizio] al [data fine] con/senza istanza ex art. 379 c.c.”

Nel rendiconto occorre **indicare**:

- il patrimonio iniziale, con indicazione del saldo della liquidità;
- le entrate e le uscite del periodo;
- la differenza tra entrate e uscite;
- il patrimonio finale, con indicazione del saldo della liquidità.

All'interno dello stesso documento, l'amministratore di sostegno deve relazionare brevemente sullo **stato di salute, le condizioni di vita e la situazione abitativa** del beneficiario, riassumendo l'attività svolta nell'anno.

Nel rendiconto non possono inserirsi **richieste di altro tipo** (ad esempio, autorizzazioni ex artt. 374 e 411 c.c.); queste devono essere presentate in atti da depositare separatamente. L'unica istanza che può essere inserita nel rendiconto è quella di liquidazione dell'equa indennità.

Al rendiconto vanno allegati i **documenti** che provano entrate e uscite maggiori, in particolare gli **estratti conto corrente**.

3. **Rendiconto finale - termini e contenuti:** Il **rendiconto finale** deve essere depositato entro **60 giorni** dalla cessazione dell'incarico o dal decesso della persona beneficiaria (allegando il certificato di morte).

La **liquidazione dell'equa indennità** per l'ultimo periodo di gestione segue i medesimi criteri di seguito indicati.

Nel rendiconto finale l'amministratore di sostegno dovrà relazionare anche sull'eventuale **pagamento delle spese funerarie e di quelle più urgenti e non differibili** sostenute dopo il decesso della persona beneficiaria (spese funerarie secondo gli usi locali, canone di locazione, competenze del personale domestico e di assistenza alla persona, retta della struttura, saldo e chiusura delle utenze domestiche, ecc.).

Se non vi sono prossimi congiunti disposti a occuparsi di tali spese, l'amministratore di sostegno può provvedere al pagamento direttamente dal conto del beneficiario **senza necessità di preventiva autorizzazione** da parte del Giudice Tutelare. Quest'ultimo provvederà poi a ratificare tale adempimento, anche implicitamente, in sede di approvazione del rendiconto finale.

4. **Modalità di deposito del rendiconto:** Il rendiconto deve essere depositato come **unico atto** principale (e NON come semplice allegato a una nota di deposito o simili) all'interno

del procedimento principale, seguendo le modalità del processo civile telematico (PCT). Il file deve essere in formato **PDF nativo**.

Il file contenente il rendiconto (e l'eventuale istanza di liquidazione) deve essere **denominato** come segue [indicando giorno, mese, anno di inizio e di fine, separati da un trattino basso ("_"), precisando se v'è istanza di liquidazione ("CON_379") o meno ("SENZA_379")]:

italiano:

- RC_gg.mm.aaaa_gg.mm.aaaa_CON_379
- RC_gg.mm.aaaa_gg.mm.aaaa_SENZA_379

tedesco:

- JA_tt.mm.jjjj_tt.mm.jjjj_MIT_379
- JA_tt.mm.jjjj_tt.mm.jjjj_OHNE_379

Sul margine destro della prima pagina, all'interno di una casella di testo, devono essere indicati il **numero di ruolo** e il **Giudice Tutelare** del procedimento.

L'EQUA INDENNITÀ

5. **Tendenziale gratuità dell'incarico:** L'incarico di amministratore di sostegno ha **carattere tendenzialmente gratuito**. Tuttavia, gli artt. 379 e 411 c.c. consentono la liquidazione di un'equa indennità all'amministratore di sostegno, in considerazione dell'entità del patrimonio e della difficoltà dell'amministrazione.
6. **Modalità di presentazione dell'istanza:** L'**istanza di liquidazione dell'indennità** deve essere formulata all'interno **del rendiconto**, non come documento separato.
7. **Contenuto necessario dell'istanza:** Nell'istanza occorre **indicare**:
 - il valore complessivo del patrimonio liquido;
 - eventuali circostanze che hanno reso la gestione particolarmente complessa;
 - gli importi delle indennità eventualmente riconosciute negli anni precedenti;
 - se applicabile, la richiesta di liquidazione anche degli accessori di legge per l'amministratore di sostegno professionista.
8. **Contributo provinciale per l'equa indennità:** Se l'amministratore di sostegno ritiene che la persona beneficiaria possa avere diritto al **contributo provinciale per l'equa indennità** (art. 2 comma 3 L.P. n. 12/2018), dovrà segnalarlo nell'istanza. In tal caso, il Giudice Tutelare può liquidare l'indennità eventualmente **con riserva**, ossia a condizione che la persona beneficiaria abbia effettivamente diritto a tale contributo.
9. **Tempistiche di liquidazione:** La liquidazione dell'equa indennità da parte del Giudice Tutelare avviene di solito **contestualmente all'approvazione del rendiconto** e, per quanto possibile, **entro 90 giorni** dal suo deposito.
10. **Criteri per la determinazione dell'indennità:** L'ammontare riconosciuto come equa indennità viene stabilito secondo i seguenti criteri:

- **indennità base:** In assenza di particolari complessità nella gestione, all'amministratore di sostegno verrà riconosciuto un'**indennità base**. Quest'importo è calcolato in base al valore della liquidità presente nel patrimonio del beneficiario al termine del periodo di gestione. Per "**patrimonio liquido**" si intendono: risparmi in contanti, somme depositate su conti correnti o libretti di risparmio, investimenti finanziari, polizze assicurative, ecc. La liquidazione di tale importo è generalmente effettuata in base alle percentuali indicate nell'apposita tabella al punto 16 delle presenti Linee Guida (liquidazione progressiva per scaglioni, con eventuale riconoscimento di un importo forfettario di euro 600,00 per liquidità fino a euro 5.000,00).
- **aumento dell'indennità per gestione complessa:** Nei casi di maggiore complessità l'indennità base è aumentata in una percentuale compresa tra il **10% e il 200%**, in relazione alla specifica complessità del caso.
- **facoltà di deroga del Giudice Tutelare:** Resta salva la facoltà del Giudice Tutelare di **discostarsi in casi eccezionali** dai criteri di liquidazione dell'equa indennità qui esposti, qualora essi non risultassero congrui nel caso di specie, illustrandone le ragioni con adeguata motivazione.

11. Elementi che indicano maggiore complessità: Di seguito sono elencati alcuni aspetti che possono configurare una situazione di maggiore difficoltà e giustificare un'indennità aumentata.

L'elenco **non è tassativo** e l'amministratore di sostegno potrà segnalare nella propria istanza altre circostanze che, nel caso concreto, hanno reso la gestione più complessa.

fattori attinenti alla cura degli interessi economici

- gestione del patrimonio immobiliare (manutenzione ordinaria/straordinaria di immobili; vendita/acquisto di immobili);
- valutazione degli investimenti finanziari in essere e proposizione di nuovi investimenti di un certo rilievo;
- procedure e domande particolarmente complesse con enti pubblici o privati (es. fisco, condominio, ecc.);
- supporto, coordinamento e/o vigilanza sull'attività giudiziaria svolta dal legale incaricato in nome e per conto del beneficiario;
- altra attività di straordinaria amministrazione (scioglimento di comunioni; stipula di transazioni, mutui o contratti complessi; accettazione di eredità con beneficio d'inventario; ecc.);
- gestione di grave esposizione debitoria della persona beneficiaria.

fattori attinenti cura della persona

- rilascio di consenso informato per trattamenti sanitari di un certo rilievo;
- peculiari esigenze di cura della persona beneficiaria (particolari terapie sanitarie; risistemazione abitazione; ecc.);
- organizzazione dell'assistenza mediante assunzione di personale a domicilio e/o gestione del relativo rapporto di lavoro (pagamento degli stipendi, gestione degli

aspetti previdenziali e assicurativi, soluzione di questioni contrattuali, licenziamenti, ecc.); organizzazione del ricovero in ospedale/casa di riposo;

- reperimento alloggio;
- assistenza in procedure per riconoscimento invalidità ed indennità di accompagnamento/assegno di cura;
- gestione di situazioni di forte conflittualità interna alla famiglia del beneficiario;
- atteggiamento non collaborativo/ostile della persona beneficiaria.

12. Periodo di riferimento per l'indennità: Gli importi risultanti dai calcoli qui indicati si riferiscono **all'attività svolta nell'arco di un intero anno**.

Fa eccezione il **primo anno di gestione**, che necessariamente si conclude con la fine del semestre successivo al giuramento ed è pertanto più breve di un anno intero (cfr. punto 1). Per questo primo periodo l'indennità **non viene ridotta proporzionalmente**, ma è riconosciuta **per intero**.

Se la richiesta di indennità riguarda un **diverso periodo inferiore all'anno**, l'amministratore di sostegno deve indicare le ragioni che possano giustificare una liquidazione infrannuale; in tali casi, l'importo eventualmente riconosciuto sarà **ridotto proporzionalmente**.

In linea di massima, non vengono riconosciuti importi per **periodi superiori all'anno**. È possibile derogare a tale principio qualora la liquidazione dell'indennità non sia stata possibile a causa di una situazione di incapienza, anche temporanea, della persona beneficiaria, qualora la necessaria liquidità sopravvenga in un secondo momento.

13. Rimborso spese anticipate: L'amministratore di sostegno è tenuto a pagare tutte le spese riferibili al beneficiario e alla gestione dell'amministrazione (quali: spese bancarie, postali, amministrative, ecc.) **utilizzando direttamente le risorse economiche del beneficiario**.

Eventuali spese ordinarie sostenute dall'amministratore di sostegno per l'espletamento dell'incarico (quali, a titolo esemplificativo: spese di viaggio dell'amministratore di sostegno, materiale di cancelleria, utenze telefoniche, ecc.) **sono da intendersi già ricomprese nell'importo liquidato a titolo di equa indennità** e non costituiscono pertanto oggetto di autonomo rimborso.

Solo in casi eccezionali, laddove l'amministratore di sostegno debba necessariamente anticipare con risorse proprie spese non ricomprese nell'equa indennità, tali esborsi potranno essergli rimborsati. A tal fine, è necessario indicare analiticamente ogni singola spesa, allegare la documentazione giustificativa (fatture o scontrini fiscali) e illustrare le ragioni che hanno determinato la necessità dell'anticipazione personale.

Tali spese saranno liquidate con evidenziazione distinta dall'equa indennità, anche in considerazione di un'eventuale esenzione fiscale.

14. Accessori di legge per professionisti: Se l'amministratore di sostegno è un **professionista** e desidera il riconoscimento anche degli **accessori di legge**, deve specificarlo nell'istanza. In tal caso il Giudice liquiderà l'indennità determinata dai criteri

illustrati, oltre al 15% per spese generali, IVA e contributo cassa di previdenza, se ed in quanto dovuti per legge.

All'amministratore di sostegno **non professionista** verrà, invece, liquidato un **importo omnicomprendivo**.

- 15. Attività legale dell'amministratore di sostegno avvocato:** Se l'amministratore di sostegno è un **avvocato** e svolge **attività giuridica stragiudiziale**, non ha diritto ad un compenso specifico calcolato secondo il D.M. 55/2014. L'impegno profuso in tali attività potrà essere ristorato attraverso il riconoscimento dell'equa indennità secondo i criteri delineati nelle presenti Linee Guida.

Per l'**attività di assistenza giudiziale** è sempre necessaria la **previa autorizzazione del Giudice Tutelare**. Di norma, l'incarico dovrà essere affidato ad un **avvocato esterno** allo studio dell'amministratore di sostegno, anche per evitare potenziali conflitti di interesse.

- 16. Percentuali di calcolo per l'equa indennità:** Le percentuali da applicare per calcolare l'importo base dell'equa indennità sono indicate nella tabella seguente.

La base di calcolo è sempre il patrimonio liquido.

Per un patrimonio liquido fino ad euro 5.000,00, può essere riconosciuto come equa indennità un **importo forfettario di euro 600,00**.

In presenza di uno o più fattori che implicano maggiore complessità, l'indennità base verrà **aumentata dal 10% al 200%**.

scaglioni		% di calcolo	indennità	
da	a		su euro	= euro
- €	5.000,00 €	FISSA	5.000,00 €	600,00 €
5.000,01 €	10.000,00 €	6	4.999,99 €	300,00 €
10.000,01 €	20.000,00 €	5	9.999,99 €	500,00 €
20.000,01 €	50.000,00 €	2,5	29.999,99 €	750,00 €
50.000,01 €	100.000,00 €	1,25	49.999,99 €	625,00 €
100.000,01 €	300.000,00 €	0,75	199.999,99 €	1.500,00 €
300.000,01 €	1.000.000,00 €	0,35	699.999,99 €	2.450,00 €
1.000.000,01 €	100.000.000,00 €	0,15	98.999.999,99 €	148.500,00 €

- 17. Esempio di calcolo:** Caso: Beneficiario proprietario di due appartamenti: in uno vive, l'altro è locato a terzi. Entrate nell'anno euro 56.000,00 (di cui euro 12.000,00 da eredità), uscite euro 36.000,00. Valore del patrimonio liquido all'inizio dell'anno euro 32.000,00, alla fine dell'anno euro 52.000,00. Durante l'anno è stato necessario gestire il rapporto di lavoro della badante; gestire l'immobile locato a terzi ed il relativo rapporto di locazione; gestire una pratica ereditaria a seguito del decesso di un familiare del beneficiario, dalla quale allo stesso è pervenuto l'importo di euro 12.000,00 a titolo di eredità; mediare una situazione di conflitto significativo all'interno della famiglia del beneficiario.

Calcolo dell'indennità da liquidare: riconoscimento dell'indennità base (euro 2.175,00) ⇒ aumento dell'indennità base del 100% per maggiore complessità (+ euro 2.175,00) ⇒ importo da liquidare: euro 4.350,00 (oltre spese generali del 15%, IVA e contributo cassa di previdenza come per legge, se richiesto dall'amministratore di sostegno professionista).

CALCOLO INDENNITÀ BASE				
patrimonio liquido			52.000 €	
scaglioni		% di calcolo	indennità	
da	a		su euro	= euro
- €	5.000,00 €	FISSA	5.000,00 €	600,00 €
5.000,01 €	10.000,00 €	6	4.999,99 €	300,00 €
10.000,01 €	20.000,00 €	5	9.999,99 €	500,00 €
20.000,01 €	50.000,00 €	2,5	29.999,99 €	750,00 €
50.000,01 €	100.000,00 €	1,25	1.999,99 €	25,00 €
100.000,01 €	300.000,00 €	0,75	- €	- €
300.000,01 €	1.000.000,00 €	0,35	- €	- €
1.000.000,01 €	100.000.000,00 €	0,15	- €	- €
TOTALE				2.175,00 €

AUMENTO PER DIFFICOLTÀ				
				altra percentuale
percentuale aumento (dal 10% al 200%)	10%	100%	200%	0%
importo aumento	217,50 €	2.175,00 €	4.350,00 €	- €
TOTALE DA LIQUIDARE	2.392,50 €	4.350,00 €	6.525,00 €	2.175,00 €

Bolzano, lì

Il Presidente del Tribunale

Francesca Bortolotti