****

**V2**

**MODULO**

**Tribunale Ordinario di Rovereto**

**Rendiconto annuale dell’amministrato/tutelato ANNO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

amministrato/tutelato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

amministrazione di sostegno/tutela n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

amministratore di sostegno/tutore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ recapito tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

indirizzo email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1. PATRIMONIO DI INIZIO PERIODO (alla data dell’inventario iniziale o al 31/12 dell’anno precedente [[1]](#footnote-1))
 |
| Conto corrente (bancario o postale) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Investimenti (titoli o certificati di deposito)  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Libretto Postale / Libretto di risparmio | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Denaro contante | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Polizze | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Beni immobili | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Beni mobili registrati (autovetture, imbarcazioni, ecc..) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Altri beni mobili da menzionare | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Totale residuo (attivo o passivo)  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| 1. ENTRATE NEL PERIODO DEL RENDICONTO (indicare le somme annuali di tutti gli importi accreditati sui conti correnti)
 |
| Pensione (da lavoro, di vecchiaia, di invalidità)  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Indennità di accompagnamento e/o assegno di cura  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Stipendio e/o assegno mantenimento | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Rendite finanziarie (cedole, interessi dal conto corrente e/o dagli investimenti) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Incassi per locazioni/affitti o rendite fondiarie  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Incassi per utili di attività o società  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Incassi per vendite autorizzate di beni immobili o di beni mobili  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Incassi dismissione investimenti (non reinvestiti o la parte non reinvestita entro l’anno in corso) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Lasciti ereditari | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Donazioni | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Altri incassi (lasciti ereditari, donazioni) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Totale entrate  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| 1. USCITE (indicare le somme annuali di tutti gli importi addebitati sul c/c)
 |
| Spese per mantenimento (vitto, abbigliamento, cura della persona)  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Retta per mantenimento in casa di riposo o altra struttura assistenziale (servizi/centri diurni) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Compensi per badanti, colf ed educatori (stipendi/contributi) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese per Assistenza temporanea | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese per locazione / mutuo e relativi interessi passivi | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese condominiali ordinarie e straordinarie | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese per utenze domestiche (acqua, gas, luce, telefono)  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese per manutenzione di immobili e ristrutturazione | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese medico-sanitarie (visite, farmaci, esami clinici, etc.) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese per acquisto dispositivi sanitari e farmaci non mutuabili | € |
| Spese per istruzione, tempo libero, svago  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Imposte e tasse  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese bancarie /finanziarie | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese autoveicolo /RCAuto/bollo/manutenzione | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese per pagamento premi assicurativi | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Spese straordinarie (autorizzate dal GT) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Acquisto titoli o certificati di deposito e/o piani di investimento (autorizzate dal GT) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Acquisto di beni mobili | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Acquisto immobili/autoveicoli (autorizzate dal GT) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Altre spese / Varie (specificare) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Totale uscite  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| SALDO DI FINE PERIODO (al 31/12 dell’anno in corso \_\_\_\_\_\_\_ ) |
| Totale entrate anno  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Totale uscite anno  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Differenza (attiva – passiva)  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| 1. PATRIMONIO DI FINE PERIODO vanno riportati i saldi dei vari conti corrente (bancari o postali) e i saldi dei depositi titoli/polizze in essere)
 |
| Conto corrente (bancario o postale) (NB. il saldo finale deve corrispondere al saldo iniziale con l’aggiunta delle entrate dedotte le uscite) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Investimenti (titoli o certificati di deposito)  | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Libretto Postale / Libretto di risparmio | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Denaro contante | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Polizze | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Beni immobili | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Beni mobili registrati (autovetture, imbarcazioni, ecc.) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Altri beni da menzionare | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Totale residuo (attivo e passivo) | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **RELAZIONE RIEPILOGATIVA**Il beneficiario ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |

L’amministratore di sostegno/tutore è invitato a ritirare la documentazione allegata al rendiconto approvato al più tardi del momento in cui depositerà il rendiconto dell’anno successivo.

Ufficio di riferimento: Cancelleria della Volontaria Giurisdizione, aperto dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 12.30.

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **L’AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/IL TUTORE****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **V. IL GIUDICE TUTELARE****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL RENDICONTO ANNUALE** |

Il rendiconto annuale e la relazione riepilogativa devono riguardare l’intero anno solare **dal 1 Gennaio al 31 Dicembre** e devono essere depositati in Tribunale, presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione, **entro il 30 giugno dell’anno successivo.**

* Il **Rendiconto annuale** è un documento contabile nel quale vengono illustrate le entrate e le uscite riguardanti il beneficiario dell’amministrazione di sostegno e avvenute nel corso del periodo di riferimento. Il primo rendiconto avrà quale data di partenza la data dell’inventario iniziale fino al 31/12 dell’anno solare in corso, mentre i rendiconto successivi prenderanno in considerazione il periodo dal 31/12 dell’anno precedente al 31/12 dell’anno da rendicontare.
* La **Relazione riepilogativa** serve a descrivere la situazione personale/sociale del beneficiario e a illustrare brevemente le principali scelte operate in ambito patrimoniale.

Di seguito si riporta una tabella illustrativa che descrive le singole voci che compongono il rendiconto annuale e l’elenco dei documenti da allegare.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VOCI DEL RENDICONTO** | **DESCRIZIONE** | **DOCUMENTI DA ALLEGARE** |
| **ENTRATE** |
| Pensione di anzianità | La pensione di “anzianità” del beneficiario (tot. delle 13 mensilità). | Allegare il CU/RED/dichiarazione dei redditi se prodotti. |
| Pensione di invalidità e/o accompagnamento | Pensione di “invalidità e/o accompagnamento” del beneficiario (il totale). |
| Pensione di reversibilità | Pensione di “reversibilità” del beneficiario (il totale). |
| Interessi bancari (dal conto corrente e/o dagli investimenti) | Interessi di eventuali investimenti (BOT, Titoli di Stato, ecc). |  |
| Incassi per locazioni/affitti o rendite fondiarie | La somma di eventuali affitti percepiti. | Allegare copia del contratto. |
| Altri incassi (lasciti ereditari, donazioni) | Eventuali somme o il valore certificato degli immobili ereditati. |  |
| **USCITE** |
| Spese per il mantenimento | Es.: piccole spese quotidiane (spesa alimentare, spesa per la cura personale, colazione, giornale/riviste, parrucchiera, ristorante). | Allegare la copia delle ricevute solo se superiori a € 150. |
| Retta per mantenimento in casa di riposo o altra struttura assistenziale | Somma di tutte le rette della casa di riposo o altra struttura pagate nel periodo di riferimento. | Allegare documento attestante la quota annua sostenuta dal beneficiario nel caso in cui non ci sia un addebito automatico sul c/c. |
| Canone di locazione | Somma di tutti i canoni di affitto pagati nel periodo di riferimento. |  |
| Compensi per badanti | La spesa è autorizzata solo se la persona che presta il servizio possiede un regolare contratto o è pagata tramite voucher INPS. | Allegare copia del contratto o dei voucher. |
| Spese condominiali | Somma di tutte le spese pagate nel periodo di riferimento. |  |
| Spese per utenze domestiche (acqua, gas, luce, telefono) | Somma di tutte le utenze domestiche pagate nel periodo di riferimento. |  |
| Spese medico-sanitarie (visite, farmaci, esami clinici, spese per occhiali, protesi dentarie ecc.) | Somma delle spese mediche sostenute nel periodo di riferimento. | Allegare copia delle ricevute. |
| Spese per istruzione, tempo libero, svago |  | Allegare copia delle ricevute solo se superiori a € 150. |
| Spese straordinarie (autorizzate) | Es.: pagamento parcelle avvocato, perizia, interventi ordinari e straordinari di un certa entità all’immobile di proprietà (tinteggiatura, muratura, ristrutturazione ecc). | Occorre sempre allegare la copia delle ricevute. |
| Acquisto titoli o certificati di deposito  | L’acquisto deve preventivamente essere autorizzato. | Allegare documento che ne attesti l’acquisto. |
| Varie  | Spese una tantum di modica entità (es. lavatrice, caldaia, elettricista, idraulico ecc.). | Occorre sempre allegare la copia delle ricevute. |
| Mantenimento coniuge/figli a carico |  | Non occorre allegare le ricevute ma è necessario indicare la spesa nella relazione riepilogativa. |

1. L’importo totale del saldo iniziale deve corrispondere all’importo totale del precedente saldo finale. [↑](#footnote-ref-1)