



TRIBUNALE ORDINARIO DI BENEVENTO
Sezione Volontaria Giurisdizione

RELAZIONE ANNUALE - A.d.S.

A.d.S. N. ____/____/____ G.T. Dott. _____
Dal ____/____/____ al ____/____/____

Beneficiario _____ residenza _____
dimora effettiva _____ dal ____/____/____

Amministratore di sostegno _____

residenza Via _____ Città _____ prov. (____)

Tel. _____ p.e.c. _____

Notizie sullo stato fisico-psichico del beneficiario e sul suo comportamento:

Persone cui il beneficiario è affidato e che provvedono eventualmente al suo mantenimento:

Tipologia di rapporto tra amministratore e beneficiario (grado di parentela / estraneo / volontario):

Studi compiuti o in corso di compimento; mestiere / professione appresa o in corso di apprendimento:

Attività svolta dal beneficiario e relativa remunerazione:

Altre eventuali informazioni:

RENDICONTO PATRIMONIALE

Patrimonio:

Immobili: _____

Mobili: _____

Conto corrente giacenza inizio periodo in esame: _____

Conto corrente giacenza fine periodo in esame: _____

Libretti postali/bancari: _____

Investimenti (titoli di Stato, fondi, polizze): _____

Crediti: _____

Denaro contante: _____

Altro: _____

Bilancio dell'anno:**Attivo**

(indicare le rendite e le altre somme a qualsiasi titolo riscosse NELL'INTERO ANNO e non nei singoli mesi, nonché il saldo in giacenza sul c/c).

Saldo giacenza C/C

inizio periodo in esame €

Pensione e/o indennità

accompagnamento(tot. annuo) €

Stipendio (totale annuo) €

Canoni locazione immobili

(totale annuo) €

Rimborso Imposte Irpef

(totale annuo) €

Rimborso da Enti

(totale annuo) €

Cedole investimenti mobiliari

(totale annuo) €

Disinvestimento titoli

(totale annuo) €

Vendita beni immobili €

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

TOTALE €**Residuo attivo o passivo****Passivo**

(indicare la specie e l'ammontare delle varie spese effettuate NELL'INTERO ANNO e non nei singoli mesi, nonché il residuo passivo dell'anno precedente).

Vitto e spese personali

(totale annuo) €

Utenze (luce, gas, acqua, ecc.)

(totale annuo) €

Oneri condominio

(totale annuo) €

Costi manutenzione immobili

(totale annuo) €

Costi legati alla salute

(totale annuo) €

Costi badante + contributi

(totale annuo) €

Retta casa di cura – RSA

(totale annuo) €

Canone di locazione

(totale annuo) €

Tasse e imposte

(totale annuo) €

Fatture professionisti (es. avv.) €

Uscite investimento titoli €

Acquisto beni immobili €

Fattura equa indennità A.d.S. €

€

€

€

€

€

€

€

€

TOTALE €

€

**ALLEGARE ESTRATTO CONTO CORRENTE DEL BENEFICIARIO RELATIVO
ALL'INTERO PERIODO IN ESAME E LA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLE
SPESE (FATTURE, RICEVUTE, BUSTE PAGA, ECC.).**

Benevento, _____

L'amministratore di sostegno

Istruzioni per la redazione del Rendiconto annuale

- Il rendiconto va trasmesso, dall'ADS, a mezzo pec al seguente indirizzo: volgiurisdizione.tribunale.benevento@giustiziacert.it. Qualora non si fosse in possesso della pec è possibile depositarlo nella Cancelleria del Giudice Tutelare, stanza 506 V piano, ogni anno, a decorrere dal giorno del giuramento.

In caso di deposito da parte di un avvocato, il rendiconto va trasmesso tramite PCT con procura.

- Nel rendiconto devono essere riportate, per voci:

- 1) tutte le entrate annuali (es. pensione moltiplicata per il numero delle mensilità, il totale dei rimborsi ricevuti, i canoni di locazione, ecc.);
- 2) tutte le uscite del solo beneficiario nel periodo in esame, specificandone le relative causali (es. totale annuo delle spese per badanti, per le utenze, per il condominio, per il vitto, per le spese personali, per la retta della casa di cura, ecc.);
- 3) nell'attivo, il saldo in giacenza sul c/c all'inizio del periodo in esame.

- Al rendiconto occorre **allegare** copia degli estratti di conto corrente del beneficiario relativi all'intero periodo in esame (e non solo il saldo).

Nel caso di possesso di titoli allegare anche il deposito titoli.

Occorre allegare, inoltre, la documentazione giustificativa delle spese principali relative alle seguenti voci:

- 1) stipendio e contributi badante (mediante produzione delle buste paga e/o quietanze dei pagamenti dei relativi stipendi e dei MAV nonché del documento d'identità del lavoratore);
- 2) spese per professionisti (es. avvocati, commercialisti, medici, ecc.) mediante produzione delle relative fatture;
- 3) retta casa di cura mediante produzione delle relative fatture;
- 4) fatture per spese mediche.

La restante documentazione relativa a vitto, alloggio, spese mediche ordinarie (ad esempio acquisto farmaci), vestiario, svago e tempo libero, ecc., devono essere conservate a cura dell'amministratore ed opportunamente esibite ove richiesto dal Giudice Tutelare.

- Il rendiconto deve riportare nell'ultima pagina la data e la firma dell'amministratore di sostegno.

- Nelle parti relative al Bilancio sono da compilare, ovviamente, solo le voci inerenti alla situazione del proprio beneficiario.