

LINEE GUIDA PER LA NOMINA  
DI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI  
ALL'UFFICIO DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

TRA

il TRIBUNALE DI PORDENONE,

in persona del Presidente Vicario dott. Gaetano Appierto

E

il CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED  
ESPERTI CONTABILI DI PORDENONE (di seguito "CONSIGLIO  
DELL'ORDINE DEI COMMERCIALISTI DI PORDENONE"),

in persona del Presidente Dott.ssa Michela Colin;

PREMESSO

che, in materia di Amministrazione di sostegno:

- il Tribunale di Pordenone ha da tempo sperimentato collaborazioni tra  
Autorità Giudiziaria, Enti Territoriali titolari delle funzioni di Politica Sociale e  
associazioni di volontariato aventi per oggetto le attività dell'Istituto;

- il Tribunale di Pordenone, inoltre, per supportare le crescenti esigenze  
dell'Ufficio, ha già avviato una proficua collaborazione con l'Ordine degli  
Avvocati di Pordenone stipulando con lo stesso delle linee guide finalizzate  
all'individuazione di professionisti specificatamente formati e disponibili ad  
assumere il pubblico ufficio di Amministratore di sostegno;

- che tale collaborazione può essere attivata anche con il l'Ordine dei  
Commercialisti ed Esperti Contabili di Pordenone, il cui Consiglio si è dichiarato  
disponibile a coinvolgere i propri Iscritti in uno specifico progetto formativo e  
ad affiancarsi alla categoria degli Avvocati nel supportare l'Ufficio,  
condividendo le medesime linee guida già convenute tra Tribunale e Consiglio  
dell'Ordine degli Avvocati;

TUTTO CIO' PREMESSO

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

A) CREAZIONE DI UNA LISTA DI PERSONE DISPONIBILI AD ASSUMERE  
L'UFFICIO DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

L'Ordine dei Commercialisti ed Esperti Contabili di Pordenone si incarica di  
formare una lista di iscritti all'Albo (di seguito chiamati "commercialisti") che  
manifestano la disponibilità ad assumere tale pubblico ufficio. Tutto ciò al fine  
di agevolare il Giudice Tutelare nel reperire una persona disponibile ad  
assumere l'incarico ove lo stesso lo riterrà opportuno, ad esempio nei casi di

maggior difficoltà.

La lista verrà aggiornata periodicamente a cura del Consiglio dell'ODCEC, entro il 10 febbraio di ogni anno, tenendo in considerazione il numero, le caratteristiche e complessità di incarichi affidati a ciascun commercialista e la residenza e/o la sede dello studio di quest'ultimo.

Il Tribunale si impegna a garantire la turnazione delle nomine per coloro che sono iscritti in detta lista tenendo in considerazione i criteri di cui sopra.

Il commercialista già iscritto presenterà, entro il 20 gennaio di ogni anno, dichiarazione di rinnovo della disponibilità indicando gli incarichi assunti e le caratteristiche degli stessi, come da modello allegato.

La mancata presentazione della domanda di rinnovo entro il termine stabilito comporta la cancellazione automatica dalla lista, fatta salva la possibilità di richiedere la cancellazione su base volontaria.

La gestione delle liste è attribuita al Consiglio dell'ODCEC.

Il Consiglio dell'ODCEC si impegna ad organizzare e a patrocinare convegni ed eventi informativi utili a migliorare la collaborazione tra Giudice Tutelare e amministratori di sostegno, con particolare riferimento alle questioni giuridiche e pratiche di maggior attualità per la gestione del beneficiario e dei suoi interessi.

## B) INDENNITA'

Il presente protocollo ha la finalità di stabilire criteri uniformi ispirati a equità per determinare l'indennità spettante agli amministratori di sostegno, indirizzando l'amministratore di sostegno nella formulazione dell'istanza volta ad ottenere l'indennità prevista dalla legge. Tale indennità deve essere garantita a chiunque senta l'esigenza di veder ristorati il tempo e le risorse personali dedicate alla gestione del beneficiario e dei suoi interessi, in particolare laddove tali attività siano particolarmente numerose e/o complesse.

Tali linee guida possono essere utilizzate anche per gli altri uffici tutelari tenendo conto delle diverse finalità degli stessi e del loro essere rivolti prevalentemente alla gestione del patrimonio.

### *a) Arco temporale di riferimento*

Al fine di semplificare l'attività del Giudice Tutelare nella liquidazione dell'indennità è opportuno che le istanze relative vengano formulate con cadenza annuale e riguardino solo le attività svolte durante l'anno precedente (es. 1.1-31.12). Qualora sussista un onere di rendicontazione del patrimonio

diverso dall'anno, oppure qualora l'istanza abbia ad oggetto un arco temporale inferiore a tale periodo, si potrà determinare l'indennità secondo le modalità di seguito previste, effettuando successivamente un calcolo proporzionale dei giorni di effettivo svolgimento dell'incarico. Sarà onere dell'amministratore di sostegno evidenziare tale circostanza nell'istanza di liquidazione.

*b) Principi generali per la determinazione dell'indennità*

Al fine di comprendere le modalità di determinazione della somma è necessario precisare quanto segue.

L'amministratore di sostegno è una figura volta ad eliminare gli ostacoli sociali rappresentati dalla malattia, dal disagio e dalla dipendenza. Tali ostacoli limitano, nell'arco dell'esistenza, la libertà e l'uguaglianza e impediscono il pieno sviluppo della persona umana, ovvero il soddisfacimento dei propri bisogni e delle proprie aspirazioni.

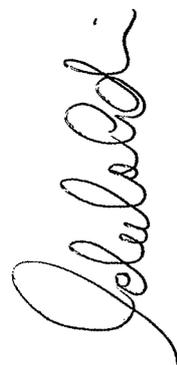
L'amministratore di sostegno, quindi:

- ha cura di una persona in quanto soddisfa bisogni e aspirazioni della stessa e si occupa degli aspetti della vita che il beneficiario non è più in grado di seguire autonomamente (artt. 408 co. 1 e 410 c.c.), anche mediante l'esercizio dei poteri di rappresentanza ed assistenza contenuti nel decreto;
- provvede alla gestione degli interessi, in particolare del patrimonio del beneficiario, le cui incombenze variano in base alla diversa tipologia di patrimonio ma soprattutto in base all'entità dello stesso.

L'attività dell'amministratore deve quindi rapportarsi con il beneficiario (con i suoi bisogni, le sue aspirazioni e i suoi interessi) ma anche con gli ostacoli (connessi alle condizioni fisiche e mentali) e calarsi nei diversi contesti sociali e familiari (es. conflitto familiare) per favorirne i rapporti con il beneficiario. Da tutti tali aspetti può conseguire l'eventuale presenza di ulteriori difficoltà (responsabilità ecc.) nello svolgimento dell'ufficio.

Date tali premesse quindi l'indennità di amministratore di sostegno non può che tenere in considerazione l'entità del patrimonio amministrato ma anche le difficoltà incontrate nella cura della persona e dei suoi interessi patrimoniali e non solo.

Laddove i poteri di rappresentanza e di assistenza previsti nel decreto di nomina siano estremamente ridotti come numero e non incidono su diritti o interessi di particolare rilievo (es. solo potere di riscossione della pensione) e l'attività di cura della persona e dei suoi interessi si rivelino particolarmente


esigie come numero e come importanza (es. solo il pagamento della retta della casa di cura), l'ufficio manterrà carattere tendenzialmente gratuito.

*e) Co-amministrazione*

Laddove l'ufficio venga eventualmente svolto da più soggetti giova precisare quanto segue.

Se sussiste una suddivisione dei poteri ogni amministratore può formulare autonoma istanza in base alla ripartizione dei poteri di rappresentanza e assistenza fissati nel decreto nonché per le relative difficoltà incontrate.

Laddove il provvedimento preveda lo svolgimento congiunto dell'ufficio, senza suddivisione alcuna di poteri, è opportuno che l'istanza venga formulata congiuntamente. In tal caso il Giudice Tutelare potrà avvalersi delle presenti linee guida.

*d) Fase di sperimentazione*

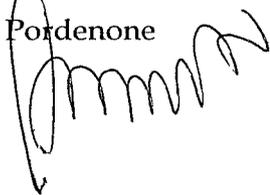
Con la sottoscrizione del presente protocollo si ritiene opportuno l'avvio di una fase di sperimentazione. Sarà onere del Consiglio dell'ODCEC - in questo arco temporale - realizzare momenti di confronto a cadenza annuale con i Giudici Tutelari per valutare le concrete applicazioni della convenzione, apportando ad essa eventuali modifiche o integrazioni.

Allegati:

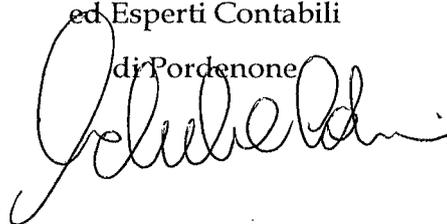
1. modello di richiesta di iscrizione nella lista di persone disponibili ad assumere l'incarico di amministratore di sostegno;
2. modello di istanza per richiedere la liquidazione dell'indennità;
3. modello sperimentale di liquidazione dell'indennità.

Pordenone, 17.10.2017

Il Presidente Vicario del Tribunale  
di Pordenone



Il Presidente dell'Ordine  
dei Dottori Commercialisti  
ed Esperti Contabili  
di Pordenone

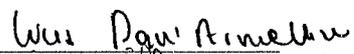
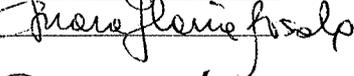


per condivisione:

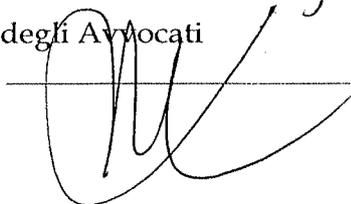
I Giudici togati

dott.ssa Lucia Dall' Armellina

dott.ssa Chiara Ilaria Risolo

Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati  
Avv. Rosanna Rovere



**ALLEGATO 1:**

**MODELLO DI RICHIESTA DI ISCRIZIONE NELLA LISTA DI PERSONE  
DISPONIBILI AD ASSUMERE L'INCARICO DI AMMINISTRATORE DI  
SOSTEGNO**

All'Ordine dei Dottori Commercialisti ed  
Esperti Contabili di Pordenone  
Commissione Amministrazioni di sostegno

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ con studio a \_\_\_\_\_

chiede di essere iscritto nella lista di persone disponibili ad assumere  
l'incarico di amministratore di sostegno.

Lo stesso evidenzia altresì di essere già amministratore di n. \_\_\_\_\_  
persone che presentano le seguenti caratteristiche (breve descrizione della  
situazione personale e familiare del beneficiario; es. anziano con conflitto  
familiare, persona con dipendenza da sostanze/alcool/gioco, anziano  
ricoverato in casa di cura):

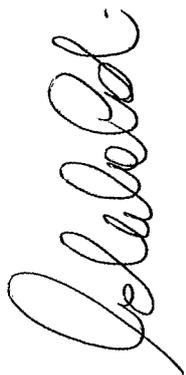
- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

ed è onerato della gestione degli interessi (indicare il patrimonio mobiliare e  
immobiliare complessivamente amministrato, con particolare riferimento alle  
situazioni debitorie) delle stesse:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

Pordenone, \_\_\_\_\_

Firma



**ALLEGATO 2:**

**MODELLO DI ISTANZA PER LA LIQUIDAZIONE DELL'INDENNITA'**

Tribunale di Pordenone  
Istanza ex art. 411 e 379 c.c.  
Proc. n. \_\_\_\_\_ RG

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ amministratore di  
sostegno di \_\_\_\_\_ di anni \_\_\_\_\_

premessò che:

- ha svolto l'attività di amministratore di sostegno per il periodo dal \_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_ pari a giorni \_\_\_\_\_ (se inferiore l'anno) consistente nelle  
attività di seguito illustrate;

- attività di gestione ordinaria degli interessi della persona:

---

---

---

---

- ha affrontato le seguenti difficoltà inerenti la cura della persona:

---

---

---

---

- ha affrontato le seguenti difficoltà inerenti la gestione degli interessi:

---

---

---

---

- a seguito di tutte tali attività l'amministratore ha complessivamente  
migliorato le condizioni personali, sociali e - di minor rilievo - patrimoniali del  
beneficiario (elencare eventuali miglioramenti ottenuti):

---

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- il patrimonio presente sul conto corrente e in titoli al \_\_\_\_\_ (data rendiconto) è pari a \_\_\_\_\_

- il patrimonio immobiliare è composto da:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

del valore complessivo pari a circa euro \_\_\_\_\_

- ha altresì sostenuto ed anticipato le seguenti spese documentate ed allegate:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tutto ciò premesso il sottoscritto amministratore di sostegno

chiede

che l'Ill.mo Giudice Tutelare adito liquidi la somma di euro \_\_\_\_\_ a titolo di indennità onnicomprensiva per l'attività dallo stesso svolta e sopra illustrata, nonché euro \_\_\_\_\_ per il rimborso delle spese dallo stesso sostenute e documentate, somma da porsi a carico: 1) del beneficiario 2) dell'eredità.

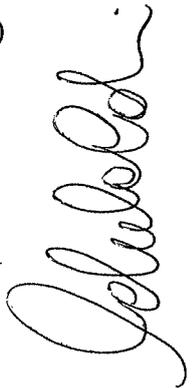
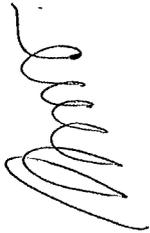
Si chiede l'immediata efficacia del provvedimento.

Si allega: \_\_\_\_\_

Pordenone, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



### ALLEGATO 3:

#### MODELLO SPERIMENTALE DI LIQUIDAZIONE DI INDENNITÀ

##### Modalità di calcolo dell'indennità base

Al fine di determinare correttamente l'indennità è necessario partire dal patrimonio "liquido" del beneficiario. Con il termine "liquido" si intendono tutte le somme di denaro giacenti nel conto corrente o variamente investite.

Permane l'ovvia difficoltà di riconoscere l'indennità laddove le attività volte alla cura e alla gestione degli interessi della persona sono molteplici ma il patrimonio è carente. Per patrimoni inferiori a € 1.000,00, o di segno negativo, il Giudice Tutelare può riconoscere un'equa indennità che potrà essere prelevata dall'amministratore di sostegno solo allorquando il patrimonio sia in attivo, per non aggravare la situazione debitoria.

La base di calcolo è rappresentata quindi dalle liquidità risultanti al termine del periodo oggetto di rendicontazione che - in genere - coincide con il 31 dicembre di ogni anno. In caso di periodo inferiore si determina l'ammontare alla data del termine dell'ufficio che corrisponde a quella indicata nel rendiconto. È onere dell'istante evidenziare l'ammontare delle liquidità che sono state indicate nel prospetto di rendicontazione. Tale indennità copre tutte le attività di ordinaria amministrazione incluse nel decreto di nomina e relative a tale tipologia di patrimonio (es. apertura e chiusura di conti correnti, pagamento retta casa di cura ecc.)

TABELLA

Compendio patrimoniale "liquidità"	Percentuale indennità
Da 1.000 a 3.000	fino al 15%
Da 3.001 a 20.000	fino al 10%
Da 20.001 a 50.000	5,00%
Da 50.001 a 100.000	2,00%
Da 100.001 a 300.000	1,50%
Da 300.001 a 1.000.000	1,00%
Oltre 1.000.001	0,50%

La somma così ottenuta dalla tabella A è definita somma base. Tale somma può essere aumentata in percentuale in caso di presenza di beni immobili, in piena proprietà o per quota. Ciò perché gli immobili determinano un impegno per l'amministratore di sostegno che si trova gravato dalle gestione degli stessi con conseguente maggior impiego di tempo. Per gli immobili di valore inferiore alla soglia minima, il Giudice Tutelare potrà applicare l'aumento ritenuto opportuno purché non superiore alla percentuale del 15%. Il valore del bene immobile è rappresentato dal valore di mercato dello stesso, valutato dall'amministratore di sostegno con un criterio prudenziale, qualora tale indicazione non emerga già dagli atti, in particolare nell'attività istruttoria. In caso di quota di proprietà il valore deve essere solo quello relativo alla quota. Al fine

di semplificare il lavoro del Giudice Tutelare è onere dell'istante elencare - per sommi capi - il patrimonio immobiliare e indicativamente il relativo valore complessivo.

Di seguito le percentuali di aumento della "somma base" in relazione al valore del patrimonio immobiliare:

TABELLAB

Patrimonio immobiliare (eventuale aumento % sulla somma base)
Da 10.000 a 100.000 aumento del 9%
Da 100.000 a 300.000 aumento del 10%
Da 300.001 a 500.000 aumento del 12%
Da 500.001 a 1.000.000 aumento del 15%
Oltre il 1.000.000 aumento del 20%

Esempio: liquidità al 31.12 pari a € 23.000,00 e svolgimento di diverse attività volte alla ordinaria gestione degli interessi del beneficiario. In tal caso si applicherà il 5% sulla somma di 23.000,00. L'importo così ottenuto è pari ad euro 1.150,00. Sono altresì presenti immobili dal valore complessivo compreso tra 100.000 e 300.000 euro con conseguenti attività di gestione e amministrazione degli stessi. In tale caso è previsto un aumento del 10% sulla somma base ovvero un aumento di euro 115,00 su 1.150,00. La somma così ottenuta A+B (1.150,00 + 115,00) rappresenta l'indennità base.

**Aumento per le difficoltà**

L'indennità base così ottenuta può essere aumentata laddove sussistano difficoltà inerenti la cura della persona o la gestione degli interessi della stessa. Con il termine difficoltà si ricomprende tutto ciò che comporta impegno e responsabilità in atti di gestione, amministrazione e disposizione relativi a tali sfere.

L'aumento può variare dal 10% dell'indennità base, sino al 100% della stessa. A mero titolo esemplificativo:

Particolari difficoltà	Aumento indennità base
<b>Difficoltà relative alla cura (esempi):</b> terapie/ricovero in ospedale e in generale trattamenti sanitari; realizzazione progetto di vita; programmazione vacanze in accordo con chi ha in cura il beneficiario, permanenza presso abitazione con assunzione e gestione rapporto con collaboratrice domestica, acquisto o sistemazione dell'immobile per le esigenze del beneficiario, soddisfacimento di bisogni e aspirazioni concordati con gli specialisti che hanno in cura il beneficiario; gestione di conflitti familiari o ricostruzione del tessuto familiare in caso di emarginazione; assunzione di persona di compagnia in casa di cura ed in generale miglioramento delle condizioni personali e sociali del beneficiario ecc., in generale gestione, amministrazione e atti di disposizione che comportano impegno e/o responsabilità ed attinenti a tale sfera.	Aumento dal 10% al raddoppio dell'indennità base

<p><b>Difficoltà relative alla gestione degli interessi (esempi):</b> accettazione eredità con beneficio d'inventario; vendita immobili; stipula transazioni, mutui o contratti di particolare complessità; procedure e domande particolarmente complesse con l'erario e - in generale - con le pubbliche amministrazioni; partecipazione a giudizi civili o penali; rinnovo parti abitazione (caldaia, tetto ecc.), nonché, in generale, tutte le attività di gestione, amministrazione e atti di disposizione che comportano impegno e/o responsabilità ed attinenti a tale sfera.</p>	<p>Aumento dal 10% al raddoppio dell'indennità base</p>
--	---

Spese documentate

Infine l'amministratore di sostegno può - in ogni caso - chiedere la ripetizione delle spese sostenute per il proprio beneficiario (es. marche da bollo) previa allegazione del giustificativo all'istanza.