



TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA
Ufficio del Giudice Tutelare

ISTRUZIONI PER LA FORMAZIONE DEL RENDICONTO ANNUALE

Nella formazione del rendiconto annuale, si ricorda ai tutori ed agli amministratori di sostegno che :

- 1) è importante compilare ogni anno la sezione relativa allo stato fisico dell'amministrato/interdetto ed alle sue attuali condizioni di vita (dove vive, con chi, chi provvede al suo mantenimento ecc.);
- 2) ogni anno deve essere riportato lo stato del patrimonio alla fine dell'annualità a cui si riferisce il rendiconto (quanto è depositato in banca, quanti sono i titoli o gli investimenti intestati al disabile, quali sono le sue proprietà immobiliari);
- 3) deve sempre essere depositato il rendiconto, preferibilmente compilando il modulo fornito dall'ufficio (non si può sostituire con il deposito di copia degli estratti conto bancari);
- 4) il rendiconto deve contenere una indicazione analitica delle voci di spesa e delle voci di entrata, per grandi categorie e per importi complessivi su base annua (ad. es: "pensioni", "retta casa di riposo", "compenso badante", "spese per generi alimentari", "spese mediche", ecc.);
- 5) l'eventuale saldo attivo rimanente alla fine dell'anno deve essere riportato a nuovo l'anno successivo fra le voci dell'attivo;
- 6) al rendiconto devono essere allegati: copia dell'estratto del conto corrente/libretto di risparmio intestato al beneficiario/interdetto; copia dell'estratto del conto deposito titoli; documentazione giustificativa delle voci di spesa di rilevante importo. Non è invece necessario allegare documentazione

comprovante le piccole spese (scontrini), che dovrà essere prodotta solo se richiesta dal Giudice Tutelare.

Reggio Emilia 12.09.2011

I Giudici Tutelari

Dott.ssa Chiara Zompi

Dr. Luca Ramponi
