

RG

/



## TRIBUNALE ORDINARIO DI PAVIA

### Rendiconto Amministrazione di Sostegno

#### DATI AMMINISTRATO

COGNOME E NOME

  


#### DATI AMMINISTRATORE

COGNOME E NOME

TELEFONO

E-MAIL

ANNO _____	
<b>Rimanenza Anno precedente</b>	€
<b>ENTRATE</b>	
Pensione I.N.P.S.	€
Pensione accompagnamento	€
Pensione invalidità civile	€
Altre pensioni	€
Interessi C.C.	€
Interessi postali	€
Interessi titoli	€
Affitti	€
Altre Entrate	€
<b>Totale entrate</b>	€
<b>USCITE</b>	
Rette Casa Riposo	€
Affitto	€
Vestiario	€
Vitto	€
Spese Varie	€
<b>Totale uscite</b>	€
<b>PATRIMONIO A FINE ANNO</b>	
Liquidità	€
Conto Corrente n.	€
Libretto Postale n.	€
Titoli di Stato (tipo.....)	€
Azioni (tipo.....)	€
Altro	€
<b>Totale patrimonio al 31/12/20..</b>	€

Pavia, li \_\_\_\_\_

L'Amministratore \_\_\_\_\_

## ISTRUZIONI SULLA ELABORAZIONE DEL RENDICONTO PERIODICO

L'amministratore di sostegno deve redigere obbligatoriamente, con cadenza periodica i seguenti documenti:

- **Relazione riepilogativa:**
  - **sulle condizioni di vita del personale e sociale del beneficiario;**
  - **sulla gestione dell'amministratore/tutore del patrimonio del beneficiario.**
- **Rendiconto periodico.**

La **Relazione riepilogativa** deve riassumere gli avvenimenti intercorsi nell'anno sia dal punto di vista economico sia come condizioni di vita personale /sociale ( inserimento o cambiamento di struttura, decesso del coniuge, interventi chirurgici subiti.....).

Il **Rendiconto Periodico** è un documento contabile nel quale vengono illustrate le entrate e le uscite monetarie riguardanti il beneficiario dell'amministrazione di sostegno avvenute nel corso del periodo di riferimento.

L'obiettivo del seguente documento è quello di avere una visione completa della sfera economico-patrimoniale del beneficiario dell'amministratore di sostegno.

Il Giudice Tutelare esaminando la relazione riepilogativa e il rendiconto annuale, si potrà rendere conto della gestione/operato dell'amministratore di sostegno: in alcuni casi **se ritiene lo potrà convocare per ottenere dei chiarimenti e in casi estremi disporrà la sua sostituzione.**

Rendiconto e relazione devono riguardare l'intero anno solare, **dal 1 Gennaio al 31 Dicembre** e si depositano in Tribunale entro il **31 Marzo dell'anno successivo** allo Sportello del Pubblico- piano terra stanze 10 o si inviano a mezzo posta all'indirizzo: Tribunale di Pavia – Cancelleria Tutelare – Piazza Tribunale 1 – 27100 Pavia ovvero a mezzo pec [volgiurisdizione.tribunale.pavia@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.pavia@giustiziacert.it) indicando nell'oggetto il nome dell'amministrato ed il numero del procedimento.