

TRIBUNALE DI BOLZANO

LINEE GUIDA

**per la gestione dei rendiconti e
la liquidazione dell'equa indennità
in favore dell'amministratore di sostegno**

Le presenti Linee Guida hanno l'obiettivo di razionalizzare la gestione dei rendiconti e di uniformare il procedimento di liquidazione dell'equa indennità agli amministratori di sostegno, ai sensi degli artt. 379 e 411 c.c.

A tal fine, è opportuno stabilire regole omogenee per la redazione e il deposito dei relativi atti, nonché individuare parametri uniformi per la determinazione dell'indennità.

Nella determinazione dei criteri di liquidazione, è stata condotta un'approfondita analisi comparativa dei protocolli e delle Linee Guida adottati da altri uffici giudiziari italiani, tenendo conto anche delle specificità socio-economiche del territorio rientrante nella giurisdizione del Tribunale di Bolzano.

I principi qui delineati sono applicabili anche ai procedimenti di tutela.

Per assicurare una gestione uniforme del procedimento, i Giudici sono tenuti a invitare anche gli amministratori di sostegno ad allineare la loro prassi in materia di rendicontazione e richieste di equa indennità alle presenti Linee Guida.

IL RENDICONTO

1. **Termini di deposito del rendiconto annuale:** L'amministratore di sostegno è tenuto a depositare il **rendiconto della gestione** al termine di ogni anno di amministrazione.

Il **primo periodo annuale di gestione** si conclude alla fine del semestre successivo a quello in cui è avvenuto il giuramento.

- *Esempio 1:* Se il giuramento avviene il 2 aprile, il primo rendiconto scadrà il 31 dicembre dello stesso anno. I rendiconti successivi scadranno ogni 31 dicembre.

- *Esempio 2:* Se il giuramento avviene il 2 agosto, il primo rendiconto scadrà il 30 giugno dell'anno successivo. I rendiconti successivi scadranno ogni 30 giugno.

Il deposito dei rendiconti deve avvenire **entro tre mesi** dalle suddette scadenze annuali.

2. **Redazione e contenuto del rendiconto:** Il rendiconto deve essere redatto utilizzando il **modello** disponibile sul sito del Tribunale e deve avere il seguente **titolo**:

“Rendiconto dal [data inizio] al [data fine] con/senza istanza ex art. 379 c.c.”

Nel rendiconto occorre **indicare**:

- il patrimonio iniziale, con indicazione del saldo della liquidità;
- le entrate e le uscite del periodo;
- la differenza tra entrate e uscite;
- il patrimonio finale, con indicazione del saldo della liquidità.

All'interno dello stesso documento, l'amministratore di sostegno deve relazionare brevemente sullo **stato di salute, le condizioni di vita e la situazione abitativa** del beneficiario, riassumendo l'attività svolta nell'anno.

Nel rendiconto non possono inserirsi **richieste di altro tipo** (ad esempio, autorizzazioni ex artt. 374 e 411 c.c.); queste devono essere presentate in atti da depositare separatamente. L'unica istanza che può essere inserita nel rendiconto è quella di liquidazione dell'equa indennità.

Al rendiconto vanno allegati i **documenti** che provano entrate e uscite maggiori, in particolare gli **estratti conto corrente**.

3. **Rendiconto finale - termini e contenuti:** Il **rendiconto finale** deve essere depositato entro **60 giorni** dalla cessazione dell'incarico o dal decesso della persona beneficiaria (allegando il certificato di morte).

La **liquidazione dell'equa indennità** per l'ultimo periodo di gestione segue i medesimi criteri di seguito indicati.

Nel rendiconto finale l'amministratore di sostegno dovrà relazionare anche sull'eventuale **pagamento delle spese funerarie e di quelle più urgenti e non differibili** sostenute dopo il decesso della persona beneficiaria (spese funerarie secondo gli usi locali, canone di locazione, competenze del personale domestico e di assistenza alla persona, retta della struttura, saldo e chiusura delle utenze domestiche, ecc.).

Se non vi sono prossimi congiunti disposti a occuparsi di tali spese, l'amministratore di sostegno può provvedere al pagamento direttamente dal conto del beneficiario **senza necessità di preventiva autorizzazione** da parte del Giudice Tutelare. Quest'ultimo provvederà poi a ratificare tale adempimento, anche implicitamente, in sede di approvazione del rendiconto finale.

4. **Modalità di deposito del rendiconto:** Il rendiconto deve essere depositato come **unico atto principale** (e NON come semplice allegato a una nota di deposito o simili) all'interno

del procedimento principale, seguendo le modalità del processo civile telematico (**PCT**). Il file deve essere in formato **PDF nativo**.

Il file contenente il rendiconto (e l'eventuale istanza di liquidazione) deve essere **denominato** come segue [indicando giorno, mese, anno di inizio e di fine, separati da un trattino basso ("_"), precisando se v'è istanza di liquidazione ("CON_379") o meno ("SENZA_379")]:

italiano:

- RC_gg.mm.aaaa_gg.mm.aaaa_CON_379
- RC_gg.mm.aaaa_gg.mm.aaaa_SENZA_379

tedesco:

- JA_tt.mm.jjjj_tt.mm.jjjj_MIT_379
- JA_tt.mm.jjjj_tt.mm.jjjj_OHNE_379

Sul margine destro della prima pagina, all'interno di una casella di testo, devono essere indicati il **numero di ruolo** e il **Giudice Tutelare** del procedimento.

L'EQUA INDENNITÀ

5. **Tendenziale gratuità dell'incarico:** L'incarico di amministratore di sostegno ha **carattere tendenzialmente gratuito**. Tuttavia, gli artt. 379 e 411 c.c. consentono la liquidazione di un'equa indennità all'amministratore di sostegno, in considerazione dell'entità del patrimonio e della difficoltà dell'amministrazione.
6. **Modalità di presentazione dell'istanza:** L'istanza di liquidazione dell'indennità deve essere formulata all'interno **del rendiconto**, non come documento separato.
7. **Contenuto necessario dell'istanza:** Nell'istanza occorre **indicare**:
 - il valore complessivo del patrimonio liquido;
 - eventuali circostanze che hanno reso la gestione particolarmente complessa;
 - gli importi delle indennità eventualmente riconosciute negli anni precedenti;
 - se applicabile, la richiesta di liquidazione anche degli accessori di legge per l'amministratore di sostegno professionista.
8. **Contributo provinciale per l'equa indennità:** Se l'amministratore di sostegno ritiene che la persona beneficiaria possa avere diritto al **contributo provinciale per l'equa indennità** (art. 2 comma 3 L.P. n. 12/2018), dovrà segnalarlo nell'istanza. In tal caso, il Giudice Tutelare può liquidare l'indennità eventualmente **con riserva**, ossia a condizione che la persona beneficiaria abbia effettivamente diritto a tale contributo.
9. **Tempistiche di liquidazione:** La liquidazione dell'equa indennità da parte del Giudice Tutelare avviene di solito **contestualmente all'approvazione del rendiconto** e, per quanto possibile, **entro 90 giorni** dal suo deposito.
10. **Criteri per la determinazione dell'indennità:** L'ammontare riconosciuto come equa indennità viene stabilito secondo i seguenti criteri:

- **indennità base:** In assenza di particolari complessità nella gestione, all'amministratore di sostegno verrà riconosciuto un'**indennità base**. Quest'importo è calcolato in base al valore della liquidità presente nel patrimonio del beneficiario al termine del periodo di gestione. Per "**patrimonio liquido**" si intendono: risparmi in contanti, somme depositate su conti correnti o libretti di risparmio, investimenti finanziari, polizze assicurative, ecc. La liquidazione di tale importo è generalmente effettuata in base alle percentuali indicate nell'apposita tabella al punto 16 delle presenti Linee Guida (liquidazione progressiva per scaglioni, con eventuale riconoscimento di un importo forfettario di euro 600,00 per liquidità fino a euro 5.000,00).
- **aumento dell'indennità per gestione complessa:** Nei casi di **maggiore complessità** l'indennità base è aumentata in una percentuale compresa tra il **10% e il 200%**, in relazione alla specifica complessità del caso.
- **facoltà di deroga del Giudice Tutelare:** Resta salva la facoltà del Giudice Tutelare di **discostarsi in casi eccezionali** dai criteri di liquidazione dell'equa indennità qui esposti, qualora essi non risultassero congrui nel caso di specie, illustrandone le ragioni con adeguata motivazione.

11. Elementi che indicano maggiore complessità: Di seguito sono elencati alcuni aspetti che possono configurare una situazione di maggiore difficoltà e giustificare un'indennità aumentata.

L'elenco **non è tassativo** e l'amministratore di sostegno potrà segnalare nella propria istanza altre circostanze che, nel caso concreto, hanno reso la gestione più complessa.

fattori attinenti alla cura degli interessi economici

- gestione del patrimonio immobiliare (manutenzione ordinaria/straordinaria di immobili; vendita/acquisto di immobili);
- valutazione degli investimenti finanziari in essere e proposizione di nuovi investimenti di un certo rilievo;
- procedure e domande particolarmente complesse con enti pubblici o privati (es. fisco, condominio, ecc.);
- supporto, coordinamento e/o vigilanza sull'attività giudiziaria svolta dal legale incaricato in nome e per conto del beneficiario;
- altra attività di straordinaria amministrazione (scioglimento di comunioni; stipula di transazioni, mutui o contratti complessi; accettazione di eredità con beneficio d'inventario; ecc.);
- gestione di grave esposizione debitoria della persona beneficiaria.

fattori attinenti cura della persona

- rilascio di consenso informato per trattamenti sanitari di un certo rilievo;
- peculiari esigenze di cura della persona beneficiaria (particolari terapie sanitarie; risistemazione abitazione; ecc.);
- organizzazione dell'assistenza mediante assunzione di personale a domicilio e/o gestione del relativo rapporto di lavoro (pagamento degli stipendi, gestione degli

aspetti previdenziali e assicurativi, soluzione di questioni contrattuali, licenziamenti, ecc.); organizzazione del ricovero in ospedale/casa di riposo;

- reperimento alloggio;
- assistenza in procedure per riconoscimento invalidità ed indennità di accompagnamento/assegno di cura;
- gestione di situazioni di forte conflittualità interna alla famiglia del beneficiario;
- atteggiamento non collaborativo/ostile della persona beneficiaria.

12. Periodo di riferimento per l'indennità: Gli importi risultanti dai calcoli qui indicati si riferiscono **all'attività svolta nell'arco di un intero anno**.

Fa eccezione il **primo anno di gestione**, che necessariamente si conclude con la fine del semestre successivo al giuramento ed è pertanto più breve di un anno intero (cfr. punto 1). Per questo primo periodo l'indennità **non viene ridotta proporzionalmente**, ma è riconosciuta **per intero**.

Se la richiesta di indennità riguarda un **diverso periodo inferiore all'anno**, l'amministratore di sostegno deve indicare le ragioni che possano giustificare una liquidazione infrannuale; in tali casi, l'importo eventualmente riconosciuto sarà **ridotto proporzionalmente**.

In linea di massima, non vengono riconosciuti importi per **periodi superiori all'anno**. È possibile derogare a tale principio qualora la liquidazione dell'indennità non sia stata possibile a causa di una situazione di incapacienza, anche temporanea, della persona beneficiaria, qualora la necessaria liquidità sopravvenga in un secondo momento.

13. Rimborso spese anticipate: L'amministratore di sostegno è tenuto a pagare tutte le spese riferibili al beneficiario e alla gestione dell'amministrazione (quali: spese bancarie, postali, amministrative, ecc.) **utilizzando direttamente le risorse economiche del beneficiario**.

Eventuali spese ordinarie sostenute dall'amministratore di sostegno per l'espletamento dell'incarico (quali, a titolo esemplificativo: spese di viaggio dell'amministratore di sostegno, materiale di cancelleria, utenze telefoniche, ecc.) **sono da intendersi già ricomprese nell'importo liquidato a titolo di equa indennità** e non costituiscono pertanto oggetto di autonomo rimborso.

Solo in casi eccezionali, laddove l'amministratore di sostegno debba necessariamente anticipare con risorse proprie spese non ricomprese nell'equa indennità, tali esborsi potranno essergli rimborsati. A tal fine, è necessario indicare analiticamente ogni singola spesa, allegare la documentazione giustificativa (fatture o scontrini fiscali) e illustrare le ragioni che hanno determinato la necessità dell'anticipazione personale.

Tali spese saranno liquidate con evidenziazione distinta dall'equa indennità, anche in considerazione di un'eventuale esenzione fiscale.

14. Accessori di legge per professionisti: Se l'amministratore di sostegno è un **professionista** e desidera il riconoscimento anche degli **accessori di legge**, deve specificarlo nell'istanza. In tal caso il Giudice liquiderà l'indennità determinata dai criteri

illustrati, oltre al 15% per spese generali, IVA e contributo cassa di previdenza, se ed in quanto dovuti per legge.

All'amministratore di sostegno **non professionista** verrà, invece, liquidato un **importo omnicomprendivo**.

- 15. Attività legale dell'amministratore di sostegno avvocato:** Se l'amministratore di sostegno è un **avvocato** e svolge **attività giuridica stragiudiziale**, non ha diritto ad un compenso specifico calcolato secondo il D.M. 55/2014. L'impegno profuso in tali attività potrà essere ristorato attraverso il riconoscimento dell'equa indennità secondo i criteri delineati nelle presenti Linee Guida.

Per l'**attività di assistenza giudiziale** è sempre necessaria la **previa autorizzazione del Giudice Tutelare**. Di norma, l'incarico dovrà essere affidato ad un **avvocato esterno** allo studio dell'amministratore di sostegno, anche per evitare potenziali conflitti di interesse.

- 16. Percentuali di calcolo per l'equa indennità:** Le percentuali da applicare per calcolare l'importo base dell'equa indennità sono indicate nella tabella seguente.

La base di calcolo è sempre il patrimonio liquido.

Per un patrimonio liquido fino ad euro 5.000,00, può essere riconosciuto come equa indennità un **importo forfettario di euro 600,00**.

In presenza di uno o più fattori che implicano maggiore complessità, l'indennità base verrà **aumentata dal 10% al 200%**.

scaglioni		% di calcolo	indennità	
da	a		su euro	= euro
- €	5.000,00 €	FISSA	5.000,00 €	600,00 €
5.000,01 €	10.000,00 €	6	4.999,99 €	300,00 €
10.000,01 €	20.000,00 €	5	9.999,99 €	500,00 €
20.000,01 €	50.000,00 €	2,5	29.999,99 €	750,00 €
50.000,01 €	100.000,00 €	1,25	49.999,99 €	625,00 €
100.000,01 €	300.000,00 €	0,75	199.999,99 €	1.500,00 €
300.000,01 €	1.000.000,00 €	0,35	699.999,99 €	2.450,00 €
1.000.000,01 €	100.000.000,00 €	0,15	98.999.999,99 €	148.500,00 €

- 17. Esempio di calcolo:** *Caso:* Beneficiario proprietario di due appartamenti: in uno vive, l'altro è locato a terzi. Entrate nell'anno euro 56.000,00 (di cui euro 12.000,00 da eredità), uscite euro 36.000,00. Valore del patrimonio liquido all'inizio dell'anno euro 32.000,00, alla fine dell'anno euro 52.000,00. Durante l'anno è stato necessario gestire il rapporto di lavoro della badante; gestire l'immobile locato a terzi ed il relativo rapporto di locazione; gestire una pratica ereditaria a seguito del decesso di un familiare del beneficiario, dalla quale allo stesso è pervenuto l'importo di euro 12.000,00 a titolo di eredità; mediare una situazione di conflitto significativo all'interno della famiglia del beneficiario.

Calcolo dell'indennità da liquidare: riconoscimento dell'indennità base (euro 2.175,00) ⇒ aumento dell'indennità base del 100% per maggiore complessità (+ euro 2.175,00) ⇒ importo da liquidare: euro 4.350,00 (oltre spese generali del 15%, IVA e contributo cassa di previdenza come per legge, se richiesto dall'amministratore di sostegno professionista).

CALCOLO INDENNITÀ BASE					
patrimonio liquido			52.000 €		
scaglioni		% di calcolo	indennità		
da	a		su euro	= euro	
- €	5.000,00 €	FISSA	5.000,00 €	600,00 €	
5.000,01 €	10.000,00 €	6	4.999,99 €	300,00 €	
10.000,01 €	20.000,00 €	5	9.999,99 €	500,00 €	
20.000,01 €	50.000,00 €	2,5	29.999,99 €	750,00 €	
50.000,01 €	100.000,00 €	1,25	1.999,99 €	25,00 €	
100.000,01 €	300.000,00 €	0,75	- €	- €	
300.000,01 €	1.000.000,00 €	0,35	- €	- €	
1.000.000,01 €	100.000.000,00 €	0,15	- €	- €	
TOTALE				2.175,00 €	

AUMENTO PER DIFFICOLTÀ				
				altra percentuale
percentuale aumento (dal 10% al 200%)	10%	100%	200%	0%
importo aumento	217,50 €	2.175,00 €	4.350,00 €	- €
TOTALE DA LIQUIDARE	2.392,50 €	4.350,00 €	6.525,00 €	2.175,00 €

Bolzano, lì

Il Presidente del Tribunale

Francesca Bortolotti



FRANCESCA BORTOLOTTI
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
09.02.2026 13:16:22
GMT+01:00

LANDESGERICHT BOZEN

LEITLINIEN

zur Rechnungslegung und Festsetzung der angemessenen Entschädigung zugunsten der Sachwalter

Diese Leitlinien sollen die Rechnungslegung vereinfachen und das Verfahren zur Festsetzung der angemessenen Entschädigung für Sachwalter gemäß Art. 379 und 411 ZGB vereinheitlichen.

Zu diesem Zweck werden einheitliche Regeln für die Abfassung und Hinterlegung der entsprechenden Schriftstücke sowie standardisierte Kriterien für die Bestimmung der Entschädigung festgelegt.

Die Kriterien zur Festsetzung der Entschädigung wurden auf der Grundlage einer umfassenden vergleichenden Analyse der von anderen italienischen Gerichten erlassenen Protokolle und Leitlinien ausgearbeitet, wobei auch die sozialen und wirtschaftlichen Besonderheiten des Einzugsgebiets des Landgerichts Bozen berücksichtigt wurden.

Die hier dargelegten Grundsätze gelten entsprechend auch für Vormundschaftsverfahren.

Zur Gewährleistung einer einheitlichen Verfahrensabwicklung sind die Richter angehalten, auch die Sachwalter aufzufordern, ihre Praxis bei der Rechnungslegung sowie ihre Entschädigungsanträge an diese Leitlinien anzupassen.

DIE RECHNUNGSLEGUNG

1. **Fristen für die Hinterlegung der Jahresabrechnung:** Der Sachwalter ist verpflichtet, am Ende eines jeden Verwaltungsjahres die **Jahresabrechnung** zu hinterlegen.

Der **erste Verwaltungszeitraum** endet mit dem Ende des Halbjahres, das auf die Vereidigung folgt:

- *Beispiel 1:* Erfolgt die Vereidigung am 2. April, ist die erste Abrechnung am 31. Dezember desselben Jahres fällig. Die nachfolgenden Abrechnungen sind jeweils am 31. Dezember fällig.

- *Beispiel 2:* Erfolgt die Vereidigung am 2. August, ist die erste Abrechnung am 30. Juni des Folgejahres fällig. Die nachfolgenden Abrechnungen sind jeweils am 30. Juni fällig.

Die Abrechnungen sind jeweils **innerhalb von drei Monaten** nach dem genannten Fälligkeitstermin einzureichen.

2. **Abfassung und Inhalt der Abrechnung:** Die Abrechnung ist unter Verwendung des auf der Website des Gerichts verfügbaren **Formulars** zu erstellen und muss folgenden **Titel** tragen:

"Jahresabrechnung vom [Anfangsdatum] bis [Enddatum] mit/ohne Antrag gemäß Art. 379 ZGB"

In der Abrechnung sind **anzugeben:**

- das Anfangsvermögen einschließlich Liquiditätssaldo;
- die Einnahmen und Ausgaben des Jahres;
- die Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben;
- das Endvermögen einschließlich Liquiditätssaldo.

Innerhalb desselben Dokuments hat der Sachwalter kurz über den **Gesundheitszustand** und die **Lebens- und Wohnsituation** der begünstigten Person zu berichten sowie die im Jahr ausgeübte Tätigkeit zusammenzufassen.

In die Abrechnung dürfen **keine weiteren Anträge** aufgenommen werden (wie etwa Ermächtigungen gemäß Art. 374 und 411 ZGB); diese sind in gesondert zu hinterlegenden Eingaben zu stellen. Der einzige Antrag, der in der Abrechnung enthalten sein darf, ist jener auf Zuerkennung der angemessenen Entschädigung.

Der Abrechnung sind die **Unterlagen** beizuschließen, die die wesentlichen Einnahmen und Ausgaben belegen, insbesondere die **Kontoauszüge**.

3. **Endabrechnung - Fristen und Inhalt:** Die **Endabrechnung** ist innerhalb von **60 Tagen** nach Beendigung des Amtes oder nach dem Tod der begünstigten Person (unter Beilage der Sterbeurkunde) zu hinterlegen.

Die **Festsetzung der angemessenen Entschädigung** für die letzte Verwaltungsperiode erfolgt nach denselben nachstehend angeführten Kriterien.

In der Endabrechnung hat der Sachwalter auch über die eventuelle Begleichung der **Bestattungskosten** und jener **dringenden und unaufschiebbaren Ausgaben** zu berichten, die nach dem Tod der begünstigten Person entstanden sind (Bestattungskosten im ortsüblichen Ausmaß, Mietzins, Entlohnung des Haus- und Pflegepersonals, Heimkosten, Saldo und Abmeldung der Haushaltsversorgungen, usw.).

Sind keine nahen Angehörigen bereit, sich um diese Ausgaben zu kümmern, kann der Sachwalter diese unmittelbar vom Konto der begünstigten Person begleichen, **ohne** dass eine **vorherige Ermächtigung** durch den Vormundschaftsrichter erforderlich ist.

Letzterer wird diese Ausgaben, auch implizit, mit Genehmigung der Endabrechnung nachträglich ratifizieren.

4. **Form der Hinterlegung der Abrechnung:** Die Abrechnung ist als **einzigster Hauptakt** (und NICHT als einfache Beilage zu einer Hinterlegungsmitteilung oder Ähnlichem) im Hauptverfahren nach den Vorgaben des telematischen Zivilprozesses (PCT) zu hinterlegen. Die Datei muss im **nativen PDF-Format** vorliegen.

Die Datei mit der Abrechnung (einschließlich eines eventuellen Antrags auf Zuerkennung der Entschädigung) ist wie folgt zu **benennen** [unter Angabe von Tag, Monat, Jahr des Anfangs und des Endes, getrennt durch einen Unterstrich („_“), mit Angabe, ob ein Antrag auf Zuerkennung der Entschädigung gestellt wird („MIT_379“) oder nicht („OHNE_379“)]:

Italienisch:

- RC_gg.mm.aaaa_gg.mm.aaaa_CON_379
- RC_gg.mm.aaaa_gg.mm.aaaa_SENZA_379

Deutsch:

- JA_tt.mm.jjjj_tt.mm.jjjj_MIT_379
- JA_tt.mm.jjjj_tt.mm.jjjj_OHNE_379

Auf der ersten Seite der Abrechnung sind am rechten Rand in einem Textfeld die **Geschäftszahl** und der zuständige **Vormundschaftsrichter** anzugeben.

DIE ANGEMESSENE ENTSCHÄDIGUNG

5. **Grundsätzliche Unentgeltlichkeit des Amtes:** Die Tätigkeit des Sachwalters ist **grundsätzlich unentgeltlich**. Trotzdem erlauben Art. 379 und 411 ZGB die Zuerkennung einer angemessenen Entschädigung zugunsten des Sachwalters unter Berücksichtigung des Umfangs des Vermögens und der Schwierigkeit der Verwaltung.
6. **Form der Antragstellung:** Der **Antrag auf Zuerkennung der Entschädigung** ist **innerhalb des Dokuments zu stellen**, das die **Abrechnung** enthält und darf nicht als separates Schriftstück eingereicht werden.
7. **Notwendiger Inhalt des Antrags:** Im Antrag sind **anzugeben**:
- der Gesamtwert des liquiden Vermögens;
 - eventuelle Umstände, die die Verwaltung besonders schwierig gestaltet haben;
 - die eventuell in den Vorjahren zuerkannten Entschädigungen;
 - gegebenenfalls, bei berufsmäßigen Sachwaltern, der Antrag auf Zuerkennung auch der gesetzlichen Nebenleistungen.
8. **Landesbeitrag für die angemessene Entschädigung:** Sofern der Sachwalter der Auffassung ist, dass die begünstigte Person Anspruch auf den **Landesbeitrag für die**

angemessene Entschädigung (Art. 2 Abs. 3 L.G. Nr. 12/2018) haben könnte, hat er dies im Antrag anzugeben. In diesem Fall kann der Vormundschaftsrichter die Entschädigung gegebenenfalls **unter Vorbehalt** zuerkennen, das heißt unter der Bedingung, dass die begünstigte Person tatsächlich Anspruch auf diesen Beitrag hat.

9. **Fristen für die Zuerkennung:** In der Regel erfolgt die Zuerkennung der angemessenen Entschädigung durch den Vormundschaftsrichter **gleichzeitig mit der Genehmigung der Abrechnung** und, soweit möglich, **innerhalb von 90 Tagen** nach deren Hinterlegung.

10. **Kriterien zur Bemessung der Entschädigung:** Die Höhe der angemessenen Entschädigung wird nach folgenden Kriterien festgelegt:

- **Basisbetrag:** Wenn keine besonderen Schwierigkeiten bei der Verwaltung vorliegen, wird dem Sachwalter ein **Basisbetrag** als Entschädigung zuerkannt. Dieser wird berechnet auf Grundlage der Liquidität im Vermögen der begünstigten Person am Ende des Verwaltungszeitraums. Als „**liquides Vermögen**“ gelten: Bargeldersparnisse, Guthaben auf Kontokorrenten oder Sparbüchern, Finanzanlagen, Versicherungspolizzen, usw. Die Festsetzung dieses Betrags erfolgt in der Regel nach den Prozentsätzen laut Tabelle in Punkt 16 dieser Leitlinien (gestaffelte Bestimmung nach Vermögensstufen, mit eventueller pauschaler Zuerkennung von Euro 600,00 für Liquidität bis zu Euro 5.000,00).
- **Erhöhung der Entschädigung bei komplexer Tätigkeit:** Bei **erhöhter Komplexität** wird der Basisbetrag um **10% bis 200%** erhöht, je nach konkreter Schwierigkeit des Falls.
- **Abweichungsbefugnis des Vormundschaftsrichters:** Der Vormundschaftsrichter kann **in Ausnahmefällen** von den hier dargelegten Kriterien für die Festsetzung abweichen, wenn diese im konkreten Fall nicht angemessen sind, wobei die Gründe hierfür entsprechend darzulegen sind.

11. **Faktoren, die auf erhöhte Komplexität hinweisen:** Nachfolgend sind einige Aspekte aufgeführt, die auf eine schwierigere Situation hinweisen und eine erhöhte Entschädigung rechtfertigen können.

Die Aufzählung ist **nicht abschließend** und der Sachwalter kann in seinem Antrag weitere Umstände angeben, die im konkreten Fall die Tätigkeit komplexer gestaltet haben.

Faktoren betreffend die Vermögensverwaltung:

- Verwaltung von Immobilienvermögen (ordentliche/außerordentliche Instandhaltung von Immobilien; Verkauf/Erwerb von Immobilien);
- Bewertung bestehender Finanzanlagen und Vorschläge für bedeutende neue Investitionen;
- besonders komplexe Verfahren und Anträge bei öffentlichen oder privaten Stellen (z.B. Steuerbehörde, Kondominium, usw.);

- Unterstützung, Koordination und/oder Überwachung der gerichtlichen Tätigkeit, die der im Namen und im Interesse der begünstigten Person beauftragte Rechtsanwalt ausführt;
- sonstige außerordentliche Verwaltungstätigkeit (Auflösung von Gemeinschaften; Abschluss von Vergleichen, Darlehen oder komplexen Verträgen; Annahme einer Erbschaft mit Vorbehalt der Inventarerrichtung; usw.);
- Verwaltung einer erheblichen Verschuldung der begünstigten Person.

Faktoren betreffend die Personensorge:

- Erteilung der Einwilligung nach Aufklärung für bedeutende Heilbehandlungen;
- besondere Pflegebedürfnisse der begünstigten Person (spezielle Heilbehandlungen; Wohnungsanpassung, usw.);
- Organisation der Betreuung durch Anstellung von Hauspersonal und/oder Verwaltung des entsprechenden Arbeitsverhältnisses (Lohnzahlung, Abwicklung sozialversicherungs- und versicherungsrechtlicher Aspekte, Lösung vertraglicher Fragen, Kündigungen, usw.); Organisation der Unterbringung im Krankenhaus/Pflegeheim;
- Beschaffung einer Unterkunft;
- Unterstützung bei Verfahren zur Anerkennung der Invalidität und des Begleit-/Pflegegeldes;
- Umgang mit stark konfliktbeladenen Familiensituationen;
- nicht kooperatives/feindseliges Verhalten der begünstigten Person.

12. Bezugszeitraum für die Entschädigung: Die sich aus den hier angegebenen Berechnungen ergebenden Beträge beziehen sich auf die **Tätigkeit innerhalb eines vollen Verwaltungsjahres.**

Eine Ausnahme gilt für das **erste Verwaltungsjahr**, das notwendigerweise mit dem Ende des auf die Vereidigung folgenden Halbjahres abschließt und daher kürzer ist als ein volles Jahr (vgl. Punkt 1). Für diesen ersten Zeitraum wird die Entschädigung **nicht anteilig gekürzt**, sondern in der **vollen Höhe zuerkannt**.

Betrifft der Entschädigungsantrag einen sonstigen **Zeitraum von weniger als einem Jahr**, hat der Sachwalter die Gründe darzulegen, die eine unterjährige Festsetzung rechtfertigen können und der gegebenenfalls zuzuerkennende Betrag wird entsprechend **anteilig gekürzt**.

Grundsätzlich werden keine Beträge für **Zeiträume über ein Jahr hinaus** zuerkannt. Von diesem Grundsatz kann abgewichen werden, wenn die Zuerkennung der Entschädigung aufgrund - auch vorübergehend - fehlender Mittel der begünstigten Person nicht möglich war und die erforderliche Liquidität erst später zur Verfügung steht.

13. Erstattung vorgestreckter Auslagen: Der Sachwalter ist gehalten, alle Auslagen, die die begünstigte Person und die Verwaltung betreffen (wie etwa Bankspesen, Postgebühren, Verwaltungskosten, usw.) **direkt mit den wirtschaftlichen Mitteln der begünstigten Person** zu bestreiten.

Etwaige **normale Auslagen**, die der Sachwalter zur Ausübung seines Amtes getätigt hat (wie beispielsweise: Reisekosten des Sachwalters, Büromaterial, Telefonkosten, usw.), gelten als **bereits in der angemessenen Entschädigung enthalten** und werden daher nicht gesondert erstattet.

Nur in **Ausnahmefällen**, wenn der Sachwalter zwingend Spesen aus eigenen Mitteln bestreiten muss, die nicht in der angemessenen Entschädigung enthalten sind, können ihm diese erstattet werden. Hierfür ist es erforderlich, jede einzelne Auslage detailliert aufzuführen, die entsprechenden Belege (Rechnungen oder Kassenbelege) beizufügen und die Gründe darzulegen, die die persönliche Vorauslage notwendig gemacht haben.

Diese Spesen werden gesondert vom Betrag der angemessenen Entschädigung ausgewiesen, auch im Hinblick auf eine mögliche Steuerbefreiung.

14. **Gesetzliche Nebenleistungen für berufsmäßige Sachwalter**: Übt der Sachwalter seine **Tätigkeit berufsmäßig** aus und wünscht die Zuerkennung auch der **gesetzlichen Nebenleistungen**, hat er dies im Antrag anzugeben. In diesem Fall wird der Richter die nach den dargelegten Kriterien bestimmte Entschädigung festsetzen, zuzüglich 15% für allgemeine Spesen, MwSt. und Vorsorgebeitrag, sofern gesetzlich geschuldet.

Dem **nicht berufsmäßigen Sachwalter** wird hingegen ein **allumfassender Betrag** zuerkannt.

15. **Rechtsanwalt als Sachwalter – Durchführung rechtlicher Tätigkeiten**: Ist der Sachwalter **Rechtsanwalt** und erbringt er **außergerichtliche juristische Tätigkeit**, so steht ihm hierfür keine gesonderte, nach den Kriterien des M.D. 55/2014 berechnete Vergütung zu. Der für diese Tätigkeiten erforderliche Aufwand kann durch die Zuerkennung der angemessenen Entschädigung nach den in diesen Leitlinien dargelegten Kriterien abgegolten werden.

Für die **gerichtliche Vertretung** ist stets die **vorherige Ermächtigung durch den Vormundschaftsrichter** erforderlich. In der Regel ist das Mandat einem **externen Rechtsanwalt**, außerhalb der Kanzlei des Sachwalters, zu erteilen, auch um mögliche Interessenkonflikte zu vermeiden.

16. **Berechnungsprozentsätze für die angemessene Entschädigung**: Die zur Ermittlung des Basisbetrags der angemessenen Entschädigung anzuwendenden Prozentsätze sind in der untenstehenden Tabelle angegeben.

Berechnungsgrundlage ist stets das liquide Vermögen.

Für ein liquides Vermögen bis zu Euro 5.000,00 kann als angemessene Entschädigung ein **Pauschalbetrag von Euro 600,00** zuerkannt werden.

Liegen ein oder mehrere Faktoren vor, die eine erhöhte Komplexität mit sich bringen, wird die Basisentschädigung um **10% bis 200% erhöht**.

Vermögensstufen		Berechnungs-%	Entschädigung	
von	bis		auf Euro	= Euro
- €	5.000,00 €	PAUSCHAL	5.000,00 €	600,00 €
5.000,01 €	10.000,00 €	6	4.999,99 €	300,00 €
10.000,01 €	20.000,00 €	5	9.999,99 €	500,00 €
20.000,01 €	50.000,00 €	2,5	29.999,99 €	750,00 €
50.000,01 €	100.000,00 €	1,25	49.999,99 €	625,00 €
100.000,01 €	300.000,00 €	0,75	199.999,99 €	1.500,00 €
300.000,01 €	1.000.000,00 €	0,35	699.999,99 €	2.450,00 €
1.000.000,01 €	100.000.000,00 €	0,15	98.999.999,99 €	148.500,00 €

17. **Berechnungsbeispiel:** Ausgangssituation: Begünstigte Person ist Eigentümerin zweier Wohnungen: In einer wohnt sie selbst, die andere ist an Dritte vermietet. Einnahmen im Jahr Euro 56.000,00 (davon Euro 12.000,00 aus Erbschaft), Ausgaben Euro 36.000,00. Liquidies Vermögen zu Jahresbeginn Euro 32.000,00, zu Jahresende Euro 52.000,00. Im Laufe des Jahres war es notwendig: das Arbeitsverhältnis der Pflegekraft zu verwalten; die an Dritte vermietete Liegenschaft sowie das entsprechende Mietverhältnis zu verwalten; eine Erbschaftsangelegenheit infolge des Todes eines Familienangehörigen der begünstigten Person abzuwickeln, aus der dieser der Betrag von Euro 12.000,00 als Erbschaft zugeflossen ist; in einer erheblichen Konfliktsituation innerhalb der Familie der begünstigten Person zu vermitteln.

Berechnung der zuzuerkennenden Entschädigung: Zuerkennung des Basisbetrages (Euro 2.175,00) ⇒ Erhöhung des Basisbetrages um 100% wegen erhöhter Komplexität (+ Euro 2.175,00) ⇒ zuzuerkennender Gesamtbetrag: Euro 4.350,00 (zuzüglich 15% allgemeine Spesen, MwSt. und Vorsorgebeitrag laut Gesetz, sofern vom berufsmäßigen Sachwalter beantragt).

BERECHNUNG BASISBETRAG				
liquides Vermögen			52.000 €	
Vermögensstufen		Berechnungs -%	Entschädigung	
von	bis		auf Euro	= Euro
- €	5.000,00 €	PAUSCHAL	5.000,00 €	600,00 €
5.000,01 €	10.000,00 €	6	4.999,99 €	300,00 €
10.000,01 €	20.000,00 €	5	9.999,99 €	500,00 €
20.000,01 €	50.000,00 €	2,5	29.999,99 €	750,00 €
50.000,01 €	100.000,00 €	1,25	1.999,99 €	25,00 €
100.000,01 €	300.000,00 €	0,75	- €	- €
300.000,01 €	1.000.000,00 €	0,35	- €	- €
1.000.000,01 €	100.000.000,00 €	0,15	- €	- €
GESAMT			2.175,00 €	

ERHÖHUNG FÜR KOMPLEXE TÄTIGKEIT				
				anderer Prozentsatz
Prozentsatz (von 10% bis 200%)	10%	100%	200%	0%
Erhöhungsbetrag	217,50 €	2.175,00 €	4.350,00 €	- €
GESAMTBETRAG	2.392,50 €	4.350,00 €	6.525,00 €	2.175,00 €

Bozen, am 31/01/2026

Die Präsidentin des Landesgerichts

Francesca Bortolotti



FRANCESCA BORTOLOTTI
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA
09.02.2026 13:16:22
GMT+01:00

