



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bologna

REGOLAMENTO DELLO SPORTELLO PER IL CITTADINO PRESSO IL TRIBUNALE DI BOLOGNA IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

approvato nella riunione del 10 ottobre 2018

Il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Bologna,

- richiamato il *“Protocollo d’intesa per l’attuazione del progetto relativo alla revisione dei rendiconti degli amministratori di sostegno presso il Tribunale di Bologna”*, sottoscritto con Il Tribunale di Bologna in data 3 novembre 2017, nell’ambito del Patto per la Giustizia, quadro generale di collaborazione fra le Istituzioni bolognesi, sottoscritto il 14/12/2012 e aggiornato il 10/07/2017 PG 243523, che prevede che i Commercialisti, iscritti nell’elenco allegato A al Protocollo, prestino attività gratuita di consulenza in qualità di ausiliari del giudice, su incarico del Giudice Tutelare, nelle procedure di amministrazione di sostegno, per il controllo del rendiconto finale;
- rilevato che il Protocollo citato prevede anche che l’Ordine e il Tribunale rendano operativo uno sportello all’interno del Tribunale per fornire gratuitamente attività di informazione alla cittadinanza sia sulle modalità di predisposizione di un rendiconto, sia sulle tipologie di investimento a rischio contenuto idonee in una procedura di amministrazione di sostegno, attendendosi scrupolosamente alle direttive dei Magistrati della Prima Sezione del Tribunale di Bologna;
- considerato che per la realizzazione di tale specifico servizio informativo, il Presidente del Tribunale ha concesso in uso all’Ordine dei Dottori Commercialisti e Esperti Contabili di Bologna un’aula presso il Tribunale di Bologna Palazzo Legnani – Pizzardi;

Articolo 1

- 1) È istituito dall'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bologna lo "Sportello per il Cittadino in materia Amministrazione di Sostegno (di seguito Sportello), presso il Tribunale di Bologna.
- 2) Lo Sportello ha il compito di fornire un servizio di informazione e orientamento per la predisposizione del rendiconto e sulle tipologie di investimento a rischio contenuto idonee in una procedura di amministrazione di sostegno.
- 3) È esclusa ogni attività di consulenza, sia orale che scritta, ed è vietato fornire informazioni sui procedimenti e/o giudizi pendenti in genere

Articolo 2

I commercialisti iscritti all'Allegato A) del Protocollo di intesa del 3 novembre 2017 possono fornire informazioni esclusivamente nelle seguenti materie:

- modalità di predisposizione di un rendiconto;
- tipologie di investimento a rischio contenuto idonee in una procedura di amministrazione di sostegno, attenendosi scrupolosamente alle direttive dei Magistrati della Prima Sezione del Tribunale di Bologna e/o del Magistrato che ha in carico il procedimento.

Articolo 3

- 1) L'accesso allo Sportello è gratuito.
- 2) Possono accedere allo Sportello tutti i cittadini italiani, comunitari ed extra comunitari; i cittadini stranieri, per accedere al servizio, dovranno avere una buona conoscenza della lingua italiana o essere accompagnati da persona che faccia loro da interprete.
- 3) Il servizio prestato dallo Sportello viene reso in un'aula all'interno del Tribunale di Bologna, Palazzo Legnani – Pizzardi in Bologna Via Farini n. 1, l'ultimo venerdì di ogni mese dalle ore 9 alle ore 12 e comunicato al pubblico con idonee modalità; i giorni e gli orari del servizio saranno consultabili nel sito www.dottcomm.bo.it; lo Sportello resterà chiuso nel periodo dal 23 dicembre al 6 gennaio, nel mese di agosto e nei venerdì festivi.
- 4) Il Consiglio dell'Ordine si riserva di variare giorni e orari in cui svolgere il servizio, in accordo con il Presidente del Tribunale;

- 5) Al fine di usufruire del servizio, il cittadino dovrà preliminarmente firmare un modulo di consenso al trattamento dei dati personali, in conformità alle disposizioni di cui alla legge sulla privacy.
- 6) I commercialisti che prestano l'attività di sportello hanno l'obbligo di non trattenere alcun documento fornito dal cittadino e di redigere solo una scheda contenente le generalità dello stesso, il quesito posto e l'oggetto dell'attività, ai soli fini statistici rispettando i divieti di cui al successivo art. 5.

Articolo 4

- 1) Il servizio presso lo Sportello viene reso dagli iscritti all'Elenco allegato A) del Protocollo di Intesa sottoscritto in data 3 novembre 2017 (di seguito indicato come Elenco), tenuto dal Consiglio dell'Ordine e aggiornato con le modalità previste dal Protocollo sottoscritto il 3 novembre.
- 2) Rimangono automaticamente iscritti nell'Elenco aggiornato i professionisti che hanno già prestato il servizio nell'annualità precedente e che non ne chiedano la cancellazione, fatta salva la permanenza dei requisiti di cui al precedente comma 2.
- 3) Ciascun iscritto nell'Elenco può chiedere la cancellazione in qualsiasi momento dandone comunicazione per iscritto alla Segreteria dell'Ordine, avendo cura di non cagionare un'interruzione del servizio.

Articolo 5

- 1) All'iscritto che svolge le attività dello Sportello è fatto divieto:
 - di indicare il nominativo di Commercialisti che possano assumere l'incarico professionale relativo alla questione per cui sono state fornite informazioni e orientamento;
 - di assumere incarichi professionali dal beneficiario dei servizi resi in relazione alla questione per cui sono fornite informazioni e orientamento.
- 2) I divieti di cui al comma precedente si estendono anche al coniuge, ai parenti fino al secondo grado nonché agli associati, ai soci e ai colleghi che esercitano nello studio del professionista che abbia prestato l'attività di sportello.
- 3) La violazione degli obblighi di cui al comma 1 verrà valutata dal Consiglio dell'Ordine ai fini della segnalazione al Consiglio di Disciplina.

- 4) Il Consiglio dell'Ordine conserva, anche con supporto informatico, le schede di cui all'art. 3 n. 6 del presente Regolamento, per verificare il rispetto dei divieti formulati nel presente articolo.

Articolo 6

- 1) L'assegnazione degli iscritti all'Elenco ai vari turni di presenza allo Sportello è effettuata, di regola, secondo l'ordine alfabetico e tenuto conto delle indicazioni fornite dalla commissione di studio Amministrazione di Sostegno ed Eredità Giacente.
- 2) Il calendario delle presenze viene reso pubblico sul sito dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bologna e comunicato per posta elettronica agli iscritti nell'elenco con almeno 30 giorni di anticipo sulla prima data prevista.
- 3) Gli iscritti nell'Elenco non possono rifiutare ingiustificatamente la loro opera allo Sportello;
- 4) L'iscritto che fosse impossibilitato a presenziare allo Sportello durante il turno assegnato avrà cura di ricercare e ottenere uno scambio di data con altro iscritto, comunicandolo alla Segreteria dell'Ordine per conoscenza. L'inosservanza di tale obbligo comporterà l'esclusione dell'iscritto dall'Elenco e la perdita del riconoscimento di cui al comma successivo.
- 5) Il Consiglio dell'Ordine valuterà il riconoscimento di un credito formativo in materia attinente per ogni turno di attività effettivamente svolto.

Articolo 7

- 1) Il Consiglio dell'Ordine vigila sulla corretta applicazione e sul rispetto del presente Regolamento da parte degli iscritti all'elenco allegato A al Protocollo, anche attraverso la Commissione Amministrazione di Sostegno ed Eredità Giacente.
- 2) Comporta l'esclusione dall'Elenco:
 - la mancata presenza dell'iscritto allo Sportello nel turno di riferimento senza giustificato motivo;
 - il rifiuto ingiustificato di prestare l'attività di Sportello alla persona che accede al servizio;
 - il venir meno dei requisiti di accesso all'elenco;
 - la violazione dei divieti di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Bologna, 10 ottobre 2018