PROT. N° 1972/2024 U.

TRIBUNALE DI MANTOVA

PROTOCOLLO DI INTESA

IN TEMA DI SPESE EXTRA ASSEGNO DI MANTENIMENTO PER I FIGLI MINORI E I FIGLI MAGGIORENNI NON ECONOMICAMENTE INDIPENDENTI E DI TRASFERIMENTI IMMOBILIARI NEI PROCEDIMENTI DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

Il **Tribunale di Mantova**, nella persona del Presidente dott. Massimo De Luca,

Il **Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Mantova**, nella persona del Presidente Avv. Mattia Amadei,

Le Associazioni maggiormente rappresentative in materia di diritto di famiglia:

- **AIAF - Associazione Italiana degli Avvocati per la Famiglia e per i minori** - sezione di Mantova, nella persona della Responsabile della Sezione di Mantova avv. Marisa Bedotti,

- **ONDIF - Osservatorio Nazionale sul Diritto di Famiglia** - sezione di Mantova, nella persona del Presidente avv. Giovanna Pelizzoni,

considerato che

è comune interesse delle parti ricercare delle linee guida nella determinazione delle spese extra assegno di mantenimento per i figli minori ed i figli maggiorenni non economicamente indipendenti nel momento della separazione dei genitori, nonché disciplinare le modalità di realizzazione dei trasferimenti immobiliari con efficacia reale nei procedimenti di separazione e divorzio;

ritenuto che

la diffusione di una prassi condivisa possa risolvere o quanto meno limitare le ragioni del conflitto nel momento della crisi familiare;

approvano le seguenti

LINEE GUIDA

Spese extra assegno di mantenimento per i figli minori e i figli maggiorenni non economicamente indipendenti

Sono a carico di ciascun genitore per il 50% ciascuno (o nella diversa misura concordata, o disposta dal giudice) le spese straordinarie necessarie per la prole secondo il seguente schema:

- senza necessità di previo accordo e con obbligo di rimborso entro 20 giorni a fronte

M_DG.Tribunale di MANTOVA - Prot. 29/05/2024.0001972.U

della semplice esibizione del documento attestante la spesa da parte del genitore che l'ha anticipata per intero, le seguenti spese straordinarie:

A) <u>spese mediche</u>:

- tutte quelle per visite mediche, esami, trattamenti e cure, anche odontoiatriche ed oculistiche *(su prescrizione medica specialistica: occhiali da vista e lenti a contatto per uso non estetico/cosmetico)*, debitamente prescritte da un medico ed erogate in ambito pubblico con pagamento di ticket (e quindi non interamente coperte dal SSN);
- quelle (*sempre su prescrizione medica*) per accertamenti, trattamenti e cure non erogabili dal Servizio Sanitario Nazionale, ma solo in ambito privato;
- quelle (*sempre su prescrizione medica*) per esami, accertamenti e cure in ambito privato urgenti ed indifferibili, non erogabili in ambito pubblico entro i tempi indicati dal medico nella ricetta;

B) <u>spese scolastiche:</u>

- tasse di iscrizione (*ivi compresi eventuali assicurazioni obbligatorie e/o contributi richiesti dall'istituto*), alla scuola elementare, media e superiore pubblica e, dopo la maturità, ad università pubblica (*qualora il figlio voglia proseguire negli studi*);
- acquisto dei libri di testo scolastici e universitari;
- corredo scolastico di inizio anno;
- spese per la partecipazione alla gita scolastica senza pernottamento organizzata dalla scuola;
- spese per il trasporto da e per la sede di studi (*anche universitaria*) con mezzo pubblico;
- spese per tempo prolungato, pre-scuola, post-scuola (*se richiesto dall' istituto oppure, se entrambi i genitori lavorano, se necessitato dalle esigenze lavorative dei genitori e nessuno dei due offre alternative anche per tramite della rete familiare di riferimento, nonni*, etc.)
- spese per il centro ricreativo estivo e gruppo estivo (*solo se entrambi i genitori lavorano*);
- spese per baby sitter se rese necessarie dagli impegni lavorativi di entrambi i genitori, in caso di malattia della prole e/o del genitore in quel momento collocatario, in mancanza di alternative gratuite (*genitore non collocatario, familiari di riferimento o*

altri parenti disponibili);

- spese per l'acquisto di strumenti informatici (*PC portatile o tablet*) se necessari per lo svolgimento delle attività didattiche ovvero connessi al programma di studio differenziato e/o personalizzato predisposto dalla scuola, nel limite massimo di spesa di € 500,00 (cinquecento,00);

- spesa per la retta dell'asilo nido (*se entrambi i genitori lavorano*) e della scuola materna, nei limiti dell'importo previsto per le fasce di reddito dalle tabelle degli asili nido e delle scuole materne comunali.

Si precisa che il costo della mensa scolastica è spesa ordinaria come tale rientrante nell'assegno di mantenimento mensile (*se previsto*); pertanto, se la retta mensile dell'istituto include anche la quota relativa ai pasti, il loro costo non dovrà essere diviso tra i genitori che comparteciperanno soltanto la quota fissa mensile relativa al servizio scolastico.

C) spese per le lezioni di scuola guida (pratica e teoria, e tasse di iscrizione ai relativi esami).

- Saranno parimenti suddivise tra i genitori nella misura del 50% ciascuno (*o nella diversa misura concordata, o disposta dal giudice*) secondo le modalità e tempistiche sopra precisate, ma solamente se previamente concordate tra i medesimi, tutte le seguenti altre spese di natura straordinaria; a titolo meramente esemplificativo: spese per tempo prolungato, pre-scuola, post-scuola, centro ricreativo estivo e gruppo estivo, se uno dei genitori non lavora; per cure - anche dentistiche, ortodontiche e oculistiche-erogate in ambito privato e non indifferibili ed urgenti; per cure termali e fisioterapiche; per cure e farmaci non convenzionali; per tasse scolastiche ed universitarie imposte da istituti privati; per corsi di specializzazione; per gite scolastiche con pernottamento; per corsi di recupero e lezioni private; per alloggio presso la sede universitaria; per la baby-sitter (fuori dalle ipotesi di cui alla precedente lettera B); per l'acquisto di strumenti informatici (fuori dalle ipotesi di cui alla precedente lettera B); per l'acquisto del telefono cellulare, del motorino o della autovettura; per viaggi e vacanze; per corsi di istruzione, attività sportive, ricreative e ludiche e pertinenti attrezzature, etc..

Pertanto, il genitore che propone la spesa dovrà inviare all'altro genitore richiesta

scritta di adesione in cui sia specificata la tipologia della spesa ed il suo esatto ammontare. L'altro genitore dovrà fornire motivato dissenso, sempre per iscritto, entro 20 giorni dalla ricezione della richiesta; in mancanza di risposta, la spesa si intenderà autorizzata e dovrà quindi essere divisa tra i genitori nella misura e secondo le modalità sopra specificate. In caso di motivato e tempestivo dissenso alla spesa, invece, la stessa rimarrà totalmente a carico del genitore che l'abbia comunque sostenuta".

Trasferimenti immobiliari

Allo scopo di consentire la regolare esecuzione degli atti di trasferimento immobiliare, nei procedimenti in materia di separazione personale, di divorzio e scioglimento delle unioni civili su istanza congiunta in presenza di clausole dell'accordo che prevedano il trasferimento o la costituzione di diritti reali relativi a beni immobili, si invitano le parti a:

1. inserire negli atti introduttivi il codice fiscale e la residenza anagrafica;
2. inserire la chiara e inequivoca manifestazione di volontà ex art. 1376 c.c. di procedere al trasferimento con effetti reali;
3. inserire i dati dell'atto di provenienza dell'immobile, con la specificazione del notaio, della data dell'atto e degli estremi di registrazione e di trascrizione;
4. indicare il diritto reale che viene trasferito, la sua quota e la precisa identificazione attuale degli immobili, con specificazione della natura o categoria, del foglio, del mappale, del subalterno e della rendita catastale, e con l'indicazione dei confini; per gli immobili in corso di costruzione, i dati di identificazione catastale del terreno su cui insistono;
5. specificare se l'immobile sia gravato o meno da ipoteca e/o da altro peso;
6. indicare la rinuncia all'iscrizione di ipoteca legale, salvo diversi specifici accordi tra le parti;
7. indicare e produrre la copia dell'ultimo atto tra vivi di provenienza dell'immobile oggetto del trasferimento;
8. produrre la visura catastale aggiornata relativa a tutti gli immobili oggetto del trasferimento, la visura storica nonché le planimetrie catastali;
9. in caso di cessione di terreno, produrre certificato di destinazione urbanistica aggiornato (il certificato ha una validità fino a un anno dal rilascio, se per dichiarazione

del cedente non siano intervenute modificazioni degli strumenti urbanistici; se il terreno costituisce pertinenza di un immobile censito al catasto Fabbricati che costituisce l'oggetto principale della cessione, il c.d.u. non è necessario qualora la pertinenza sia inferiore a 5.000 mq.);

10. far rendere alla parte cedente dichiarazione in ordine alla regolarità dei titoli edilizi; in caso di fabbricati la cui costruzione è iniziata dopo il 1° settembre 1967, il cedente indicherà tutti i titoli abilitativi rilasciati dal Comune; per le opere iniziate anteriormente al 1° settembre 1967, in luogo degli estremi della licenza edilizia può essere prodotta dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che trattasi di immobili edificati anteriormente al 1° settembre 1967; se risultano, indicare gli estremi dell'abitabilità o agibilità; nell'ipotesi in cui siano state apportate all'immobile delle varianti per le quali sono stati richiesti la concessione edilizia o autorizzazioni o condoni, far rendere alla parte le relative dichiarazioni; in ogni caso, corredare il fascicolo di copia di tutti i titoli abilitativi urbanistici successivi al 1° settembre 1967 (compresi condoni edilizi, se non rilasciata la relativa concessione in sanatoria, concessioni in sanatoria, DIA, SCIA, CIL, ecc.) nonché di copia del certificato di abitabilità e/o agibilità, relativi agli immobili oggetto di trasferimento immobiliare e menzionati nell'atto di trasferimento;
11. far rendere la dichiarazione di cui al d.lgs. n. 192/2005 e sue modificazioni e allegare in originale l'attestato di prestazione energetica, rilasciato da un tecnico abilitato, ove dovuto secondo la normativa nazionale o regionale vigente;
12. far rendere alla parte cedente la dichiarazione ex art. 19 co. 14 del d. l . n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010, nei seguenti termini, in merito alla conformità oggettiva: *"si precisa che i dati di identificazione catastale, come sopra riportati e documentati dalla visura catastale allegata, riguardano l'unità immobiliare raffigurata nella planimetria depositata in Catasto a corredo della dichiarazione prot. n. ... del ...; la parte cedente, attuale intestataria dell'unità immobiliare in oggetto, dichiara che i dati catastali e la planimetria sono conformi allo stato di fatto, e la parte cessionaria conferma la dichiarazione di conformità dei dati catastali e della planimetria allo stato di fatto resa dall'intestatario";* in difetto di detta

dichiarazione di conformità oggettiva da parte del cedente, dovrà essere prodotta, in sostituzione, l'attestazione di conformità da parte di tecnico abilitato;

13. in merito alla conformità soggettiva, far rendere alla parte cedente la dichiarazione, ex art. 19 co. 14 del di. n. 78/2010, convertito nella legge n. 122/2010, della conformità degli intestatari catastali alle risultanze dei registri immobiliari;
14. dichiarare il valore dell'immobile ceduto, attribuito ai sensi dell'art. 1 comma 497 della legge n. 266/2005 e successive modifiche;
15. qualora ci sia corrispettivo, indicare analiticamente i mezzi di pagamento e allegare fotocopia degli assegni e/o bonifici effettuati; ciascuna delle parti dovrà dichiarare se si è avvalsa di un mediatore e del compenso allo stesso corrisposto; le suddette dichiarazioni dovranno essere rese a mezzo di dichiarazione sostitutiva.

Tutti i documenti sopra riportati, vanno depositati telematicamente entro il termine indicato dal Giudice nel provvedimento, affinché l'ausiliario possa verificare la conformità degli atti e della documentazione prodotta a quanto previsto dal presente Protocollo.

16. Il giudice, con il decreto di fissazione dell'udienza di comparizione personale delle parti, nomina l'ausiliario conferendogli contestualmente l'incarico di verificare la conformità della clausola di trasferimento e dei documenti allegati a quanto previsto dal presente Protocollo, nonché di effettuare i successivi adempimenti concernenti la trascrizione e la voltura.

Qualora le parti giungano a un accordo successivamente al radicamento di un giudizio contenzioso e l'accordo preveda un trasferimento immobiliare, potranno richiedere al giudice designato la nomina dell'ausiliario al fine di valutare la conformità della clausola di trasferimento e dei documenti allegati a quanto previsto dal presente Protocollo.

In entrambi i casi, all'ausiliario verrà comunicato a sensi di legge il provvedimento di nomina e l'invito a depositare l'accettazione telematica dell'incarico.

La scelta dell'ausiliario deve avvenire attingendo il nominativo dalla lista formata dal Presidente del Tribunale su indicazione del Consiglio Notarile di Mantova. Tale lista potrà essere oggetto di modifiche e di integrazioni, previa verifica da effettuarsi a cadenza annuale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Presidente del Tribunale vigilerà sull'equa distribuzione degli incarichi agli ausiliari di cui all'elenco indicato al precedente comma.

17. L'ausiliario ha il compito di verificare la corrispondenza formale tra quanto riportato nella clausola del ricorso relativa al trasferimento immobiliare e i documenti depositati e, almeno dieci giorni prima dell'udienza, di depositare in Cancelleria la relazione con il suo parere sulla fattibilità del trasferimento immobiliare o della costituzione del diritto reale, sulla base della documentazione fornita e senza ulteriori indagini.
18. Dopo la pubblicazione della sentenza, i legali consegneranno all'ausiliario la copia conforme "ad uso trascrizione" dell'atto giudiziario; l'ausiliario procederà entro trenta giorni dal ricevimento a richiedere la trascrizione, contenente anche la domanda di voltura, dell'atto di trasferimento, con la precisazione che, nel caso in cui la Conservatoria competente non sia quella di Mantova, entro detto termine dovrà spedire all'Ufficio competente plico postale contenente atti e documenti necessari all'incombente. Entro trenta giorni dall'esecuzione dell'ultimo dei predetti incombenti, qualora già restituita dalla Conservatoria competente, produrrà al Tribunale il duplo della nota di trascrizione e la visura catastale aggiornata, unitamente alla nota del suo compenso.

Il compenso degli Ausiliari dovrà essere liquidato dal giudice, come segue:

Per la verifica della clausola di trasferimento, la predisposizione del parere, la trascrizione dell'atto presso la Conservatoria competente.	Euro 500,00 oltre Iva, tasse e spese

Tenuto conto della complessità delle attività svolte il giudice può aumentare o ridurre l'ammontare del compenso in misura non superiore al 20%.

Mantova lì, 28 maggio 2024

Il Presidente del Tribunale di Mantova
Dott. Massimo De Luca

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Mantova
Avv. Mattia Amadei

La Responsabile della Sezione di Mantova di AIAF
Avv. Marisa Bedotti

La Presidente di ONDIF
Avv. Giovanna Petrazzoni