Repubblica e Cantone Ticino
Camera di protezione del Tribunale d'appello
Via Bossi 2a
6901 Lugano

Autorità Regionale di Protezione n. ……..

Di:……...

Data di presentazione: ……...

Rendiconto finanziario
(art. 410 CC)

Si prega di leggere le istruzioni allegate a questo formulario prima di iniziare a compilarlo. Il rendiconto deve essere consegnato in due esemplari all'ARP competente entro fine febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, salvo termini diversi indicati dall'ARP.
Nota bene: la presente versione del formulario di rendiconto sostituisce tutte le precedenti.

Anno	**Periodo dal**	**al**

Tipo rendiconto (selezionare)

☐ Annuale ☐ Finale ☐ Intemedio

Concernente

Nome	Cognome
Data di nascita	Domicilio

Presentato da

Nome	Cognome

In qualità di (selezionare dall'elenco)	Nominato ai sensi dell'articolo/degli articoli
☐ Curatore ☐ Tutore	CC

Situazione patrimoniale al

Attivi

Beni immobili:	**N. fondo**	**RFD/RFP di (luogo di situazione)**	**Valore di stima CHF**	**Doc. N.**
Particella				
Particella				
Particella				
Particella				
Particella				
Particella				
		TOTALE BENI IMMOBILI	0.00	

Beni mobili:	**Descrizione, N.IBAN**	**CHF**	**Doc. N.**
Cassa			
Bancari			
Conto corrente postale			
Conto corrente postale			
Conto corrente postale			
Conto corrente bancario			
Conto corrente bancario			
Conto corrente bancario			
Conto garanzia locazione			
Conto risparmio			
Conto risparmio			
Titoli e valori			
Crediti			
Cassette sicurezza			
Assicurazione con valore di riscatto			
Oggetti di valore (gioielli,			
quadri,…)			
Veicoli			
Altro:			

TOTALE BENI MOBILI 0.00

TOTALE ATTIVI 0.00

PASSIVI

Debiti	**Descrizione**	**CHF**	**Doc. N.**
Ipotecari			
Bancari			
Verso terzi			

Indennità approvata dall'ARP e cresciuta in giudicato, non ancora versata, posta a carico dell'interessato, indicare gli anni di riferimento	**Anni**	**CHF**	**Doc. N.**

Procedure esecutive	**CHF**	**Doc. N.**
Esecuzioni in corso (cfr. istruzioni, punto 11)		
Esecuzioni perente (cfr. istruzioni, punto 11)		

Altro:		

TOTALE PASSIVI	0.00

Totali	**CHF**
Totale attivo	0.00
Totale passivo	0.00
Sostanza netta al:	0.00

Debiti con potenziale diritto di regresso o altri elementi non inseriti nella situazione patrimoniale sopra esposta

Descrizione (se documenti disponibili):	**CHF**	**Doc. N.**
Attestati carenza beni (cfr. istruzioni, punto 11)		
Anticipi dell'Ufficio sostegno sociale (USSI)		
Anticipi dell'Ufficio contributi-mancati pagamenti assicurazione malattia		
Anticipo/i Comune/i per indennità versata ai curatori		
Assistenza giudiziaria		
Fideiussioni o garanzie prestate		
Eventuali diritti di usufrutto		
Altro (con potenziale diritti di usufrutto)		

Osservazioni

Movimenti finanziari dal	**al**

Conto esercizio

Totale entrate	**CHF**	
Utili patrimoniali (cfr. istruzioni punto 12)	**CHF**	
Totale	**CHF**	0.00
Totale uscite	**CHF**	
Perdite patrimoniali (cfr. istruzioni punto 11)	**CHF**	
Totale	**CHF**	0.00
Utile/perdita d'esercizio	**CHF**	0.00

Conto patrimoniale

Riportare sostanza netta anno precedente (o inventario)	**CHF**	
Eventuali correzioni o modifiche	**CHF**	
Utile / perdita d'esercizio (+ / -)	**CHF**	0.00
Sostanza netta al	**CHF**	0.00

Richiesta indennità per il periodo di riferimento (allegare nota dettagliata, e giustificativi per il rimborso delle spese)

Tariffa stabilita/richiesta	**CHF/h**		
Ore	**h**		
Totale onorario		**CHF**	0.00
Trasferte Domicilio curatore-domicilio curatelato			
Km percorsi (0.60 CHF/km)	**km**	**CHF**	0.00
Totale indennità		**CHF**	0.00
Spese (postali, cancelleria, ecc.)		**CHF**	
Altro, indicare:		**CHF**	
Altre trasferte			
Km percorsi (0.60 CHF/km)	**km**	**CHF**	0.00
Altre spese di trasporto		**CHF**	
	TOTALE	**CHF**	0.00
Acconti percepiti previa autorizzazione dell'ARP		**CHF**	

Il curatore /la curatrice	Firma
Il curatelato	Firma
(se rifiuta, indicare i motivi)	

In caso di minorenni, firma dei genitori

Nome e Cognome	Padre/Madre	Firma

Allegati:

- Conto esercizio n.
- Doc. giustificativi
- Dettaglio nota indennità e spese curatore/curatrice
- Altro

L'Autorità Regionale di Protezione n.

di

nella seduta del

ris.

ha accertato la regolarità della gestione ed ha costatato che la sostanza è amministrata e collocata in modo conforme. Ha verificato che tutte le entrate dell'interessato figurano nel rendiconto per il loro effettivo ammontare o valore; che le spese effettuate sono conformi alla situazione finanziaria dell'interessato ed ai suoi bisogni; che per le spese esiste il relativo documento giustificativo.

L'Autorità Regionale di Protezione ha inoltre preso atto delle risultanze del rendiconto e delle considerazioni esposte dal tutore/curatore e formula le seguenti osservazioni:

Visto quanto precede e richiamati gli art. 408 e segg. CC, 24 e 25 ROPMA, OABCT

Risolve

1. Il rendiconto finanziario è approvato.

2. **E' riconosciuta al tutore/curatore o alla tutrice/curatrice l'indennità di CHF**
e le spese di CHF
che sono poste a carico

☐ **Non sono stati prelevati anticipi.**

☐ **Dall'importo indicato vanno dedotti gli anticipi autorizzati e effettivamente percepiti di CHF**

3. ☐ Le spese e la tassa della presente decisione per complessivi CHF sono a carico dell'interessato;
☐ non vengono prelevate tasse né spese.

Contro la presente decisione è data facoltà di interporre reclamo entro il termine di 30 giorni dall'intimazione alla Camera di Protezione, Via Bossi 2a, 6901 Lugano, allegando copia della decisione contestata.
Nelle procedure in materia di protezione del minore e dell'adulto non vi sono ferie giudiziarie (art. 24 LPMA).

4. Intimazione e comunicazione

- al tutore / curatore alla tutrice / curatrice
- all'interessato
-
-
-
-

Per l'Autorità Regionale di Protezione

la / il presidente	la segretaria / il segretario

Luogo e data	Timbro

Istruzioni per il tutore/curatore la tutrice/curatrice

1. In linea di principio, ogni rendiconto della persona posta sotto curatela o tutela copre un anno finanziario (anno civile 01.01 - 31.12).

2. Il modulo deve essere firmato dal tutore/curatore o tutrice/curatrice (di seguito: il curatore) e dalla persona posta sotto curatela o tutela, se è capace di discernimento. Se la persona sotto curatela/tutela è diventata incapace di discernimento dal rendiconto precedente, allegare un certificato medico.

3. Il curatore deve presentare, oltre al presente rendiconto finanziario, un rapporto sulle condizioni fisiche, intellettuali e morali del tutelato/curatelato, delle prospettive e dei progetti per il prossimo anno di esercizio (cfr. modulo rapporto morale).

4. L'Autorità regionale di protezione determina la remunerazione del curatore, che è di principio a carico della persona interessata, e decide in relazione al rimborso delle spese del curatore. È dunque imperativo fornire una lista dettagliata delle spese affrontate e del tempo adibito all'adempimento del mandato. Il curatore che rinuncia a qualsiasi compenso per il suo lavoro deve menzionarlo nel suo rapporto annuale. Ogni eventuale superamento delle ore stabilite nella decisione di nomina dev'essere preventivamente chiesto ed autorizzato dall'ARP, salvo indicazioni diverse da parte dell'ARP di riferimento.

5. Se la persona a beneficio della misura di curatela è indigente, l'indennità del curatore e le spese vive affrontate saranno anticipate dal Comune di domicilio del curatelato.

6. Il rendiconto così come il rapporto morale, debitamente firmati, devono imperativamente essere trasmessi con i documenti giustificativi, che saranno restituiti (vedi istruzione n. 8), all'Autorità regionale di protezione **entro la fine del mese di febbraio successivo all'anno di riferimento**, salvo proroga autorizzata per iscritto, in due copie.

7. Il rendiconto deve specificare le entrate e le uscite della gestione cui si riferisce nelle rispettive colonne ***entrate*** d'esercizio e ***uscite*** d'esercizio.

8. Tutte le spese devono essere legittimate dal relativo documento giustificativo (fattura originale o scansione o fattura digitale, ricevuta ecc.) **numerato**, disposto in ordine cronologico per data di pagamento (non in ordine alfabetico) e unito al rendiconto.

9. Con il rendiconto devono essere trasmessi all'Autorità regionale di protezione i documenti ufficiali rilasciati dagli istituti (estratti conto dettagliati mensili di tutti i conti, incluso l'eventuale conto spillatico, certificati di deposito ecc.) atti a comprovare il deposito dei capitali, titoli, valori, ecc. Gli stessi saranno restituiti al tutore/curatore con la crescita in giudicato della decisione di approvazione del rendiconto.

10. Il curatore deve fare speciale menzione delle operazioni eccedenti l'ordinaria amministrazione, segnatamente di quelle contemplate all'art. 416 CC (compera o vendita di beni immobili, costituzione di pegno, contratti di affitto o di locazione, ecc.).

11. Vanno inserite **ai passivi** le procedure esecutive risultanti dal conteggio (e non dall'estratto) rilasciato, gratuitamente, dall'ufficio esecuzioni e fallimenti al 31 dicembre dell'anno di riferimento. Sono procedure esecutive quelle che figurano nel conteggio nella colonna stato "precetto esecutivo notificato" "opposizione" o "perente" inclusive di interessi e spese esecutive e d'incasso.
    Gli attestati di carenza beni risultanti dal conteggio non vanno iscritti nei passivi, ma vanno indicati separatamente alla voce "Debiti con potenziale diritto di regresso".

12. **Utili patrimoniali**: vanno indicati tutti i redditi e le entrate provenienti da sostanza e, in particolare:
    - interessi sui conti bancari (al lordo dell'imposta preventiva che andrà iscritta quale credito all'attivo della sostanza);
    - aumento di valore degli investimenti bancari (salvo per le obbligazioni che, nonostante il corso, vanno sempre indicate al valore nominale);
    - fitti e pigioni di proprietà immobiliari;
    - entrate straordinarie, ad esempio ricavi da successioni, eredità, donazioni, vincite ecc;
    - aumenti di valore della sostanza immobiliare per revisione delle stime (nel caso di ristrutturazioni limitatamente alla differenza tra l'investimento e l'aumento del valore);
    - differenza, nel caso di alienazione di un immobile, fra il valore di stima e quello effettivamente incassato.

13. **Perdite patrimoniali**: vanno indicati a questa voce, in particolare,
    - le diminuzioni di valore degli investimenti bancari (ad esempio delle azioni o dei fondi di investimento);
    - la differenza tra l'investimento effettuato per ristrutturare un immobile e l'aumento di valore di stima immobiliare: normalmente quest'ultimo è inferiore;
    - la diminuzione del valore di stima degli immobili, conseguente per esempio ad una revisione delle stime.

14. Il curatore deve indicare nel rapporto morale, alla voce "Finanze" i motivi per i quali nel periodo di rendiconto si è verificato un utile o una perdita.

15. **Gli ammortamenti ipotecari o di altri debiti non vanno iscritti alle uscite come spesa di esercizio in quanto sono operazioni neutrali da un punto di vista economico e alla diminuzione di liquidità corrisponde una identica diminuzione del debito.**

Norme legali pertinenti alla compilazione del rendiconto

Codice civile svizzero (CC);
Legge sull'organizzazione e la procedura in materia di protezione del minore e dell'adulto (LPMA);
Regolamento della legge sull'organizzazione e la procedura in materia di protezione del minore e dell'adulto (ROPMA).

Rendiconti:	art. 410 CC, art. 24-25 ROPMA
Tutele:	art. 327a - 327c, 405 - 418 CC
Curatele:	art. 400 - 418 CC
Responsabilità:	art. 454 - 456 CC.