

**Autorità Regionale di Protezione 16, 17, 18**  
**sede di Biasca, Acquarossa e Faido**

**DOSSIER CURATORI ARP 16,17,18**

**Autorità Regionale di Protezione 16, 17, 18  
sede di Biasca, Acquarossa e Faido**

## **Indice**

- **Compendio**
- **Recapiti ARP**
- **Autocertificazione per curatore**
- **Formulario dati personali curatore**
- **Inventario iniziale**
- **Diritti di firma conti bancari**
- **Rendiconto finanziario**
- **Giornale contabile**
- **Tabella debiti semplici**
- **Tabella riassuntiva rendiconto finanziario**
- **Rapporto morale**
- **Richiesta mercede e spese**
- **Tabella mercede curatore e spese**
- **Circolare decesso curatelato**
- **artt. 390-399 CC - Le curatele**
- **artt. 400-425 CC - Il curatore**

## **Autorità Regionale di Protezione 16, 17, 18** **sede di Biasca, Acquarossa e Faido**

### **Compendio**

#### **- Formulario “inventario iniziale”**

Va compilato entro 30 giorni dalla crescita in giudicato della decisione, alla data di entrata in forza della decisione (da quando si gestiscono i conti). Si tratta di una sorta di “fotografia” della situazione finanziaria del curatelato al momento dell’istituzione della misura. È necessario indicare tutti gli attivi e passivi (seguire le voci indicate sul formulario) ed allegare per ogni attivo e/o passivo inserito il relativo documento giustificativo che indichi il valore riportato, oltre che la notifica di tassazione più recente.

Quando vi sono diversi debiti semplici (non ancora in procedura esecutiva o carenza beni) è richiesta la stampa di una tabella excel con la lista dei debiti (annualmente in occasione dei rendiconti sarà così più semplice aggiornare i relativi movimenti – esempio allegato).

Il formulario dell’inventario deve essere consegnato personalmente dal curatore allo sportello, previo appuntamento con il segretariato. In questo modo il formulario potrà essere verificato immediatamente e in tale occasione potrà esservi uno scambio di informazioni o la risposta ad eventuali domande del curatore.

#### **- Formulario “rendiconto finanziario”**

Per tutte le misure che prevedono la gestione amministrativa e finanziaria, va compilato annualmente, entro la fine del mese di febbraio, riferito alla situazione al 31.12. dell’anno trascorso.

È l’attualizzazione della “fotografia inventario”, una “fotografia al 31.12.”. Per ogni voce già inserita nell’inventario, devono essere indicati i saldi attivi e passivi al 31.12. dell’anno appena trascorso. Se durante l’anno appena trascorso sono state aperte nuove voci (nuovi conti, nuovi beni, nuovi debiti,...) questi dovranno figurare nel rendiconto con il loro saldo al 31.12. (qualora vi erano già dei debiti semplici andrà allegata la tabella excel dei debiti attualizzata).

La seconda parte del formulario (conto d’esercizio) dovrà riportare il totale delle entrate e delle uscite dell’anno trascorso.

Per determinare più facilmente gli utili e le perdite patrimoniali da inserire può essere utile la compilazione della “tabella riassuntiva” allegata.

Per ottenere i saldi di entrate e uscite, è necessario tenere e aggiornare costantemente un conto d’esercizio (allegato un esempio), dove vanno registrati tutti i movimenti contabili in ordine di data e numerati singolarmente (per situazioni semplici può andar bene anche l’estratto conto bancario completo se tutti i movimenti vengono effettuati con lo stesso conto e vengono registrati in modo dettagliato, oppure il conto d’esercizio di eventuali programmi di contabilità).

#### **IMPORTANTE:**

- assieme al formulario “rendiconto finanziario” vanno consegnati tutti i documenti giustificativi in originale, in ordine di data e numerati progressivamente (numeri da riportare sui giustificativi e sui movimenti del conto d’esercizio). Dopo la verifica da parte dell’ARP i giustificativi verranno ritornati e dovranno essere conservati dal curatore per almeno 10 anni.
- Al formulario vanno pure allegati tutti gli estratti annuali dei conti bancari e/o postali completi e dettagliati (gli estratti annuali completi vanno allegati anche se con i giustificativi sono già inseriti degli estratti mensili o trimestrali).
- Nel rendiconto deve essere inserito il totale delle procedure esecutive secondo l’estratto UE (art. 8a LEF e non secondo il conteggio al debitore):
  - alla voce “Esecuzioni in corso” l’ “importo totale delle esecuzioni” indicato a p. 1 dell’estratto UE;
  - alla voce “Attestati carenza beni” il valore riportato di solito nell’ultima pagina dell’estratto UE “Attestati di carenza di beni non estinti degli ultimi 20 anni”;

Per il rendiconto 2020,

- riportate le differenze con la registrazione 2019 (in cui sono state registrate le procedure secondo il conteggio al debitore) nel conto economico come utile patrimoniale (in caso di diminuzione delle procedure UE) o come perdita patrimoniale (in caso di aumento delle procedure UE);
- a dipendenza della capacità dei vostri curatelati di comprendere la problematica, spiegate loro con tempi e modi adeguati l'origine di questi utili o perdite (che in certe situazioni potrebbero essere notevoli).
- Le prestazioni assistenziali eventualmente erogate vanno registrate sia come entrata nel conto economico (prestazioni percepite durante l'anno), sia come passivo (aumento del debito verso l'USI. Al riguardo si ricorda di chiedere l'estratto dei debiti USI aggiornato al 31.12. dell'anno trascorso per allegarlo quale giustificativo.

- **Formulario “rapporto morale”**

Il formulario “rapporto morale” va compilato annualmente, entro la fine del mese di febbraio, riferito alla situazione dell'anno appena trascorso.

IMPORTANTE:

- Alla voce “obiettivi”, si chiede una suddivisione tra obiettivi per l'anno appena trascorso (bilancio se raggiunti o meno) e obiettivi che si pongono per l'anno a venire, precisando in entrambi i casi a chi sono rivolti questi obiettivi: all'interessato, al curatore o a entrambi. Ritenuto che gli interessati hanno situazioni completamente diverse tra loro e che i mandati sono di fatto molto differenti, alcuni riempiranno questa parte con poche parole, altri saranno per contro tenuti ad importanti approfondimenti, proporzionali anche all'importanza dell'intervento del curatore.
- Alla voce “altro” va descritto il punto di vista soggettivo del curatore, in merito al proprio apporto (e alle difficoltà eventualmente riscontrate) nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

- **Formulari “dati personali”, “autocertificazione” e “attuazione del diritto di firma”**

Vanno compilati e ritornati all'ARP, al più tardi in allegato all'inventario iniziale.

- **Esempio di registro delle prestazioni effettuate e di lettera per la richiesta della mercede**

Le eventuali richieste di mercede vanno trasmesse annualmente in allegato al “rendiconto finanziario”. Deve essere consegnato il dettaglio delle prestazioni effettuate (vedi esempio) e allegati i giustificativi degli eventuali rimborsi spese richiesti. La richiesta di versamento di eventuali acconti nel corso dell'anno deve essere corredata dal dettaglio delle prestazioni effettuate fino a quel momento.

- Con sentenza del 7.4.2020 (DTF 146 V 139, reperibile nel web) il Tribunale federale ha statuito che i **curatori privati professionali** sono lavoratori indipendenti ai sensi della LAVS. Secondo lo stesso Tribunale (DTF 145 I 183 del 11.3.2019) un curatore privato professionale (Fachbeistand) può essere: un collaboratore di un organismo sociale privato o un professionista indipendente che esercita questa funzione a titolo accessorio, a fianco in particolare di attività inerenti alla sua attività principale, o anche da una persona nominata in ragione delle sue competenze professionali particolari (avvocato o fiduciario). I curatori privati professionali devono quindi far richiesta all'agenzia AVS del loro Comune di essere affiliati quali lavoratori indipendenti. Nel corso del 2021 la COPMA emanerà delle raccomandazioni con migliori precisazioni in merito che provvederemo a trasmettervi.
- Vi rendiamo attenti al fatto che, per la vostra attività di curatori, il Comune non fornisce una **copertura assicurativa né per malattia, né infortunio** (né professionali, né privati).

**I formulari sopra citati sono reperibili in formato compilabile elettronicamente sui siti dei Comuni sede delle ARP ([www.biasca.ch](http://www.biasca.ch), [www.acquarossa.ch](http://www.acquarossa.ch), [www.faido.ch](http://www.faido.ch)).**

## **Autorità Regionale di Protezione 16, 17, 18 sede di Biasca, Acquarossa e Faido**

### **Dossier nuovo mandato**

## **Recapiti ARP**

### **ARP 16, sede di Biasca (competenza per i Comuni di Biasca e Riviera)**

**Sportello:** dal lunedì al venerdì dalle ore 14.00 alle ore 16.30 o previo appuntamento

**Telefoni:** 091 874 39 08 dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 11.45 e dalle 14.00 alle 17.00

**Fax:** 091 874 39 08

**e-mail:** [arp@biasca.ch](mailto:arp@biasca.ch) (da utilizzare unicamente per scambi informali. La trasmissione per via elettronica non è ancora ammessa dalla vigente legislazione. Di conseguenza l'invio di documentazione deve essere effettuato in forma cartacea e in caso di urgenza può essere anticipato per fax).

---

### **ARP 17, sede di Acquarossa (competenza per i Comuni di Acquarossa, Blenio e Serravalle)**

**Sportello:** dal lunedì al mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 16.30 o previo appuntamento

**Telefoni:** 091 874 39 13 dal lunedì al mercoledì dalle 8.30 alle 11.30 e dalle 14.00 alle 16.30

**Fax:** 091 874 39 08

**e-mail:** [arp17@biasca.ch](mailto:arp17@biasca.ch) (da utilizzare unicamente per scambi informali. La trasmissione per via elettronica non è ancora ammessa dalla vigente legislazione. Di conseguenza l'invio di documentazione deve essere effettuato in forma cartacea e in caso di urgenza può essere anticipato per fax).

---

### **ARP 18, sede di Faido (competenza per i Comuni di Faido, Airolo, Bedretto, Bodio, Dalpe, Giornico, Personico, Pollegio, Prato Leventina, Quinto)**

**Sportello:** dal lunedì al giovedì dalle ore 14.00 alle ore 16.30 o previo appuntamento

**Telefoni:** 091 874 39 14 dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 13.30 alle 17.00

**Fax:** 091 874 39 08

**e-mail:** [arp18@biasca.ch](mailto:arp18@biasca.ch) (da utilizzare unicamente per scambi informali. La trasmissione per via elettronica non è ancora ammessa dalla vigente legislazione. Di conseguenza l'invio di documentazione deve essere effettuato in forma cartacea e in caso di urgenza può essere anticipato per fax).

---

**Autorità regionale di protezione 16, 17, 18**  
**sede di Acquarossa**

**Autocertificazione**  
**relativa al casellario giudiziale e all'Ufficio esecuzione**  
**per curatori con mandati comprensivi di gestione dei beni**

Nome e cognome, data di nascita, domicilio completo:

---

Ho già subito una condanna penale? Sì  No

**Se sì, allegare l'estratto del casellario giudiziale.**

Se sì, si è trattato di una multa, di una pena privativa della libertà personale sospesa condizionalmente o da espiare? Di che durata? Per che tipo di reati? A che anno risale la condanna?

---

---

Attualmente ho in corso un procedimento penale? Sì  No

Se sì, di che cosa si tratta?

---

---

Nei miei confronti esistono procedure esecutive aperte o chiuse presso un ufficio esecuzione e fallimenti? Sì  No

**Se sì, allegare l'estratto dell'Ufficio esecuzioni di tutti gli uffici presso i quali esistono procedure esecutive nei suoi confronti.**

Sono in grado di compilare autonomamente i seguenti formulari: inventario iniziale, rendiconto finanziario, rapporto morale? Sì  No

Se no, reputo sufficiente una spiegazione iniziale di circa un'ora?

Sì  No

Sono in grado di garantire una tenuta contabile ordinata e corretta?

Sì  No

Chiedo una spiegazione iniziale di circa un'ora per approfondire il tema della tenuta contabile?

Sì  No

Con la firma del presente questionario:

- dichiaro che le risposte che precedono sono conformi alla verità, preso atto che in caso di falsa dichiarazione posso essere punito con una pena detentiva fino a tre anni o con una pena pecuniaria ai sensi degli artt. 306, 309 CP;
- **autorizzo** l'Autorità di protezione ad acquisire informazioni presso gli Uffici esecuzioni e fallimenti e presso l'Autorità giudiziaria circa procedimenti penali pendenti a suo carico.

Luogo e data: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

---

**Autorità regionale di protezione 16, 17, 18**  
**sede di Biasca, Acquarossa e Faido**

**FORMULARIO DATI PERSONALI CURATORI /TUTORI**

Cognome e nome: .....

Data di nascita: .....

Indirizzo: .....

Domicilio: .....

Nazionalità: .....

Numeri di telefono: .....

E-mail: .....

Stato civile: .....

Numero AVS: .....

allegata copia tessera AVS

**Per il riconoscimento di eventuale mercede e rimborsi spese:**

No. conto corrente bancario: .....

Nome e indirizzo banca: .....

Clearing: .....

Il foglio paga può esserle trasmesso via mail anziché in forma cartacea? si  no

**Assicurazioni sociali:**

Chiedo che l'indennità a mio favore sia assoggettata al pagamento degli oneri sociali (AVS/AI/IPG).

Esercito la mia attività di curatore quale professionista indipendente ai sensi della LAVS.

Chiedo, in riferimento all'art. 34d OAVS, che l'indennità a mio favore NON sia assoggettata al pagamento degli oneri sociali (AVS/AI/IPG) siccome inferiore a CHF 2'300.00 (CHF 16'800 per beneficiari di rendite AVS).

Prendo atto che per la mia attività quale curatore il Comune non fornisce una copertura assicurativa né per infortunio, né malattia (né professionali, né privati).

Sono assoggettato al prelievo di imposte alla fonte: si  no

Luogo e data:

Firma:

.....

.....

## Inventario (art. 405 cpv. 2 CC)

dei beni e dei valori esistenti al momento dell'istituzione della misura di protezione  
(data decisione)

### Concernente

Nome	Cognome
------	---------

### Presentato da

Nome	Cognome
------	---------

In qualità di

Curatore

Tutore

Rappresentante

Nominato ai sensi dell'art  
CC

### Attivi

	Descrizione	Fr.
<b>Beni mobili:</b>		
Cassa		
Conto corrente postale		
Conto corrente bancario		
Titoli (azioni al valore di mercato e obbligazioni al valore nominale)		
Libretti di risparmio		
Crediti (es. imposta preventiva)		
Assicurazioni con valore di riscatto (es. ass. sulla vita, ass. capitale di risparmio. Indicare il valore di riscatto)		
Prestiti a terzi		
Cassette di sicurezza		



Diversi (oggetti di valore,veicoli, gioielli ecc.)		
Partecipazioni a comunioni ereditarie o a comproprietà indivise		
<b>Beni immobili</b>		
Part. No. _____	RFD/RFP di _____	_____
Part. No. _____	RFD/RFP di _____	_____
Part. No. _____	RFD/RFP di _____	_____
Part. No. _____	RFD/RFP di _____	_____
		<b>TOTALE</b> _____
<b>Osservazioni</b>		

**Passivi**

	Descrizione	Fr.
<b>Debiti</b>		
Ipotecari	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
Semplici (elenco fatture sospese)	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

Procedure esecutive in corso

Attestati carenza beni (allegare estratto aggiornato) o dichiarazione di solvibilità

Altro

**TOTALE**

**Osservazioni**

Debiti verso l'Ufficio del sostegno sociale e dell'inserimento

Fideiussioni o garanzie prestate

Eventuali diritti di usufrutto

**Riassunto**

		Fr.
<b>Attivi</b>	Beni mobili	_____
	Beni immobili	_____
	<b>Totale</b>	_____
<b>Passivi</b>		_____
<b>Saldo</b>	Attivo / Passivo	_____

## Delegati all'inventario

Tutore / curatore	Firma
Delegato dell'Autorità Regionale di Protezione	Firma
Altri partecipanti (nome, cognome, ruolo)	Firma

L'Autorità Regionale di Protezione no.  
di  
Preso atto dell'inventario di cui alle pagine 2 e 3 e ritenuto conforme;  
richiamati gli art. no. 405 cpv. 2 CC, 20 e 21 ROPMA;

### Risolve

1. L'inventario è approvato.
2. Contro la presente decisione può essere inoltrato reclamo alla Camera di protezione del Tribunale d'appello, Via Bossi 2a, 6901 Lugano, entro 30 giorni dall'intimazione. Dal 1° marzo 2016 nelle procedure in materia di protezione del minore e dell'adulto non vi sono ferie giudiziarie (art. 24 LPMA).
3. Intimazione e comunicazione
  - al tutore / curatore
  - all'interessato
  - alla Camera di protezione del Tribunale d'appello, Lugano
  - 
  - 
  - 
  -

### Per l'Autorità Regionale di Protezione

Il presidente	Il segretario
Luogo e data	Timbro

## Istruzioni per l'allestimento dell'inventario

1. L'**Autorità Regionale di Protezione è responsabile** per il corretto e tempestivo allestimento dell'inventario. Specialmente nel caso di **tutori o curatori "privati"** essa è tenuta a garantire la necessaria consulenza.
2. L'inventario **deve** essere compilato **immediatamente** all'apertura di ogni caso di tutela/curatela che comporta una gestione patrimoniale. Tale compito incombe al tutore/curatore, ecc. e al delegato dell'Autorità Regionale di Protezione (art. 20 cpv. 1 ROPMA.). L'allestimento dell'inventario avviene con il concorso dell'interessato, se capace.
3. L'**accertamento degli elementi del patrimonio** si esegue con l'interrogatorio dell'interessato stesso (se capace), delle persone a lui vicine o di quelle altrimenti suscettibili di fornire informazioni in merito alla sua situazione patrimoniale; con l'esame degli atti (dichiarazione d'imposta, notifica di tassazione, estratti bancari, polizze d'assicurazione, corrispondenza con istituti di credito, ispezione di eventuali cassette di sicurezza, ecc.). Dove necessario il tutore/curatore, rispettivamente il delegato procederanno alle opportune verifiche presso gli istituti di credito, di assicurazione (pubblici o privati), casse pensioni, con l'appello ai creditori, ecc..
4. Se richiesto dalle circostanze l'Autorità Regionale di Protezione, il tutore o curatore **ordinano subito misure cautelari a salvaguardia del patrimonio dell'interessato** (art. 20 cpv.2 ROPMA), mediante il blocco del registro fondiario, dei conti bancari, la revoca di procure, il deposito di somme o di valori in luogo sicuro, ecc..
5. L'Autorità Regionale di Protezione deve approvare l'inventario **entro sessanta giorni dall'entrata in vigore della misura** (art. 20 cpv. 2 ROPMA). Ove non risultasse possibile presentare ed approvare l'inventario completo nel termine massimo di sessanta giorni, sarà inoltrato un rapporto provvisorio indicante i beni ed i valori conosciuti con la menzione di quelli presumibili o da verificare (art. 20 cpv.4 ROPMA). L'Autorità Regionale di Protezione assegna, in questo caso, un nuovo termine per l'inoltro dell'inventario definitivo.
6. L'inventario comprende l'elenco di tutti gli **elementi attivi e passivi** che formano il patrimonio del tutelato/curatelato tra cui: denaro contante, somme depositate su libretti o conti correnti, titoli, oggetti di valore, immobili, crediti e debiti (con l'indicazione se sono contestati o meno), polizze assicurative, partecipazioni a comunioni ereditarie, a società commerciali, a patrimoni comuni; vanno invece adeguatamente menzionate in calce: garanzie, ipoteche, pegni, perdite presumibili sui crediti, ecc.  
**attivi**: i singoli elementi del patrimonio devono essere elencati in dettaglio: in particolare il numero del conto o del libretto, il nome della banca, valuta e nome dei titoli; nome e cognome del debitore, scadenza del credito; per i beni mobili va indicato il valore venale; nel caso dei titoli il valore di mercato, per le obbligazioni il valore nominale; per le polizze assicurative, il valore di riscatto; per oggetti d'arte o d'antiquariato il valore stimato (eventualmente occorrerà fare capo al concorso di un perito); mobili e oggetti d'uso corrente - in particolare se rimangono a disposizione del pupillo e non presentano d'acchito un valore rilevante - possono essere indicati riassuntivamente "pro memoria" senza indicazione del loro valore effettivo; i beni immobili possono essere indicati al valore di stima ufficiale (se non è conosciuto il valore commerciale): deve inoltre essere indicato l'ubicazione ed il numero di mappa.  
**passivi**: valgono gli stessi principi applicabili agli elementi dell'attivo. Nel caso di debiti vanno indicati il nome e cognome del creditore, la scadenza del debito, ecc..
7. Se il tutelato/curatelato **non possiede nulla**, ciò dovrà essere dichiarato espressamente e non esime l'Autorità di protezione dalla decisione di approvazione.
8. Ove nel corso del tempo si rendessero necessarie correzioni, il tutore/curatore provvederà alle opportune segnalazioni.

## ATTUAZIONE DELLE NORME SUL DIRITTO DI FIRMA NEI CONFRONTI DELLA BANCA IN CASO DI CURATELA O TUTELA

Attuazione della decisione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dell'ARP \_\_\_\_\_, sede di \_\_\_\_\_

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Istituzione misura di protezione | <input type="checkbox"/> Nuova relazione bancaria            |
| <input type="checkbox"/> Cambiamento di curatore/tutore   | <input type="checkbox"/> Cambiamento di competenza dell'APMA |

### Misura di protezione

- Curatela di rappresentanza e/o cooperazione con limitazione della capacità civile e/o revoca del diritto di accesso a tutti i conti (anche non conosciuti) tranne a un conto gestito dal curatore
- Curatela di rappresentanza e/o cooperazione con limitazione della capacità civile e/o revoca del diritto di accesso a determinati i conti
- Curatela generale / Tutela
- Provvedimento cautelare
- Altro; specificare \_\_\_\_\_

Cliente

Curatore/Tutore

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Prodotti

### Diritti di disposizione<sup>1</sup>

		Cliente	Curatore/Tutore	APMA	collettivo
<input type="checkbox"/> Banca: _____ Conto spillatico <sup>2</sup> N.: _____	<input type="checkbox"/> Carta di conto con PIN <input type="checkbox"/> Carta Maestro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Banca: _____ Conto privato N.: _____	<input type="checkbox"/> Carta di conto con PIN <input type="checkbox"/> Carta Maestro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Banca: _____ Conto risparmio N.: _____	<input type="checkbox"/> Carta di conto con PIN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Banca: _____ Altro tipo di conto N.: _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Banca: _____ Altro tipo di conto N.: _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Banca: _____ Conto di previdenza vincolata (pilastro 3°) N.: _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Banca: _____ Deposito titoli (incl. Conto capitale) N.: _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Banca: _____ E-Banking		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Banca: _____ Contratto di credito di base N.: _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Banca: _____ Cassetta di sicurezza N.: _____ a _____ (succursale)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Banca: _____ Altro: _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Con la firma del presente il curatore e il curatelato dichiarano che non vi sono altre relazioni bancarie intestate all'interessato, preso atto che in caso di falsa dichiarazione possono essere puniti con una pena detentiva fino a tre anni o con una pena pecuniaria ai sensi degli artt. 306, 309 CP.

**Solo con la firma e il timbro degli specifici moduli per ogni istituto di credito, l'Autorità di protezione dei minori e degli adulti (APMA) autorizza i contratti suddetti ai sensi dell'art. 9 dell'Ordinanza sull'amministrazione dei beni nell'ambito di una curatela o di una tutela (OABCT) e conferma l'esecutività dei suddetti diritti di disposizione.**

Luogo e data

Firma del curatore/tutore

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Luogo, data

Firma del curatelato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> In aggiunta ai diritti di cui sopra, si ricorda che rientra nella responsabilità del curatore/tutore chiedere eventuali consensi all'APMA secondo le disposizioni vincolanti degli artt. 416/417 CC.

<sup>2</sup> Il "Conto spillatico" è quella relazione bancaria sulla quale il curatore versa a cadenze adeguate l'importo a libera disposizione del curatelato ai sensi dell'art. 409 CC.

## Rendiconto finanziario (art. 410 CC)

<b>Anno</b>	<b>Periodo dal</b>	<b>Al</b>
-------------	--------------------	-----------

### Concernente

Nome	Cognome
------	---------

### Presentato da

Nome	Cognome
------	---------

In qualità di <input type="checkbox"/> Curatore <input type="checkbox"/> Tutore	Nominato ai sensi dell'articolo CC
--	---------------------------------------

### Situazione patrimoniale al

#### Attivo

			Documento giustificativo
Immobili	Part. no Valore di stima	CHF	Doc. no
	Part. no Valore di stima	CHF	Doc. no
	Part. no Valore di stima	CHF	Doc. no
	Part. no Valore di stima	CHF	Doc. no
Beni mobili	Cassa	CHF	Doc. no
	Conto corrente postale	CHF	Doc. no
	Conto corrente bancario	CHF	Doc. no
	Conto corrente bancario	CHF	Doc. no
	Conto corrente bancario	CHF	Doc. no
	Conto corrente bancario	CHF	Doc. no
	Libretto di risparmio	CHF	Doc. no
	Altro:	CHF	Doc. no
	Titoli e valori	CHF	Doc. no
	Crediti	CHF	Doc. no
	Oggetti di valore	CHF	Doc. no
	Diversi	CHF	Doc. no
<b>Totale</b>		<b>CHF</b>	

**Passivo**

			Documento giustificativo
Debiti	Ipotecari	CHF	Doc. no
	Bancari	CHF	Doc. no
	Verso terzi	CHF	
Esecuzioni in corso (cfr. istruzioni, punto 8)		CHF	Doc. no
Attestati carenza beni (cfr. istruzioni, punto 8)		CHF	Doc. no
<b>Totale</b>		<b>CHF</b>	

**Totali**

Totale attivo	CHF
Totale passivo	CHF
Sostanza netta al	CHF

**Osservazioni o informazioni supplementari**

ev. debiti verso l'Ufficio del sostegno sociale e dell'inserimento (doc. no. )

Movimenti finanziari dal	Al	
<b>Conto esercizio</b>		
<b>Totale entrate</b>	CHF	
Utili patrimoniali (cfr. istruzioni punto 9)	CHF	CHF
<b>Totale uscite</b>	CHF	
Perdite patrimoniali (cfr. istruzioni punto 10)	CHF	CHF
<b>Utile/perdita d'esercizio</b>		CHF
<b>Conto patrimoniale</b>		
Riportare sostanza netta anno precedente (o inventario)		CHF
Ev. modifiche e/o rettifiche, da precisare nelle osservazioni		
<b>Utile perdita d'esercizio (+ / -)</b>		CHF
<b>Sostanza netta al</b>		CHF

Firma ( se non viene firmato dall'interessato indicarne i motivi)

Il tutelato / curatelato (ev parenti prossimi)

Il tutore / curatore

Allegati:

- Conto esercizio no.
- Doc. giustificativi
- Altro



L'Autorità Regionale di Protezione no.  
di  
nella seduta del  
ris.

ha accertato la regolarità della gestione ed ha constatato 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 espresse 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 la mercede di CHF e le spese di CHF che sono poste a carico**
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 può essere inoltrato reclamo alla Camera di protezione del Tribunale d'appello, Via Bossi 2a, 6901 Lugano, entro 30 giorni dall'intimazione. Dal 1° marzo 2016 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
  - all'interessato
  - alla Camera di protezione del Tribunale d'appello, Lugano
  - 
  - 
  - 
  -

5.

### **Per l'Autorità Regionale di Protezione**

Il presidente

Il segretario

Luogo e data

Timbro

## Istruzioni per i tutori / curatori

1. Il rendiconto, debitamente firmato, deve essere trasmesso con i documenti giustificativi, che risaranno restituiti, all'Autorità regionale di protezione **entro il mese di febbraio**, salvo proroga autorizzata, in tante copie quante richieste dalla stessa autorità.
2. Il rendiconto deve specificare le entrate e le uscite della gestione cui si riferisce nelle rispettive colonne **entrate** d'esercizio e **uscite** d'esercizio.
3. Salvo quelle di minima importanza, le spese devono essere giustificate dal relativo documento (ricevuta ecc.) **numerato** e unito al rendiconto.
4. Con il rendiconto devono essere trasmessi all'Autorità regionale di protezione i documenti (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.
5. I tutori/curatori devono 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.).
6. Il tutore/curatore sottopone il rendiconto finanziario e morale all'esame dell'interessato, se capace di discernimento ed abbia compiuto i 16 anni, e lo invita ad apporvi il suo visto. Se ciò non avviene il tutore ne dà motivazione.
7. I tutori/curatori devono presentare 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).
8. Vanno iscritti al passivo le procedure esecutive e gli attestati carenza beni risultanti dall'estratto rilasciato, gratuitamente, dall'ufficio esecuzioni e fallimenti. È opportuno, a fine anno, chiedere un aggiornamento della situazione al 31.12. perché esistono debiti che diventano procedure esecutive (l'importo aumenta a seguito degli interessi e delle spese esecutive) e procedure che diventano attestati di carenza beni. Le variazioni dell'importo delle procedure esecutive, a fine esercizio, vanno riportate nel conto esercizio (utile patrimoniale se diminuiscono, perdita patrimoniale se aumentano).
9. **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)
  - affitti di proprietà immobiliari
  - entrate straordinarie e irripetibili, ad esempio ricavi da successioni, eredità, donazioni, vincite ecc.
  - aumenti di valore della sostanza immobiliare per revisione delle stime (nel caso di riattazioni o 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.
10. **Perdite patrimoniali:** vanno indicati a questa posizione, 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
11. **Gli ammortamenti ipotecari o di altri debiti non vanno iscritti alle uscite come spesa di esercizio in quanto alla diminuzione di liquidità corrisponde una identica diminuzione del debito.**

### Norme legali

Codice civile svizzero = CC; Legge sull'organizzazione e la procedura in materia di protezione del minore e dell'adulto; 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.



Nome Cognome (curatelato)	
---------------------------	--

**TABELLA DEBITI SEMPLICI**

CAUSALE	INVENTARIO INIZIALE o ESERCIZIO PRECEDENTE	SALDO AL 31.12. ANNO CORRENTE
	<i>riportare i saldi indicati nell'ultimo rendiconto approvato (o nell'inventario iniziale se non sono mai stati fatti rendiconti)</i>	<i>riportare il saldo di ogni debito al 31.12. dell'anno trascorso e aggiungere alla lista eventuali nuovi debiti</i>
<b>TOTALI</b>	<b>A</b>	<b>B</b>

A ↑ *totale debiti semplici esercizio precedente (o inventario)*  
 B ↑ *totale debiti semplici esercizio corrente (al 31.12.) → INSERIRLO ALLA VOCE DEBITI SEMPLICI DEL RENDICONTO*

<b>UTILE / PERDITA PATRIMONIALE</b>	
-------------------------------------	--

↑ casella A meno casella B; se il saldo è attivo, registrarlo nel formulario rendiconto alla voce "utile patrimoniale", se il saldo è passivo inserirlo alla voce "perdita patrimoniale"

## TABELLA RIASSUNTIVA

Curatela: XY

Rendiconto finanziario anno: 20xx

	S.I.	ENTRATE	USCITE	S.F.
01.01.20xx				
<b>ATTIVI</b>				
. UBS SA c/risp.	100.00	20'000.00	18'000.00	2'100.00
. Postfinance c/c	1'000.00	50.00	0.00	1'050.00
<b>TOTALE ATTIVI</b>	<b>1'100.00</b>	<b>20'050.00</b>	<b>18'000.00</b>	<b>3'150.00</b>
<b>PASSIVI</b>				
. Debiti semplici	2'000.00	1'000.00	0.00	1'000.00
. UEF	1'800.00	0.00	600.00	2'400.00
. ACB	20'000.00	0.00	1'000.00	21'000.00
<b>TOTALE PASSIVI</b>	<b>21'800.00</b>	<b>1'000.00</b>	<b>1'600.00</b>	<b>23'400.00</b>
Totale Entrate / Uscite		<u>21'050.00</u>	<u>19'600.00</u>	
<b>UTILE D'ESERCIZIO</b>			<u><u>1'450.00</u></u>	

	sost. Netta	
	prec	-20'700.00
+/- Ev. Modifiche e rettifiche		<u>                    </u>
<b>UTILE O PERDITA D'ESERCIZIO</b>		<u>1'450.00</u>
<b>SOSTANZA AL 31.12.xx</b>		<u><u>-19'250.00</u></u>

# Rapporto morale

**Rendiconto finanziario**     SI     NO

<b>Anno</b>	<b>Periodo dal</b>	<b>Al</b>
-------------	--------------------	-----------

## Concernente

Nome	Cognome
------	---------

## Presentato da

Nome	Cognome
------	---------

In qualità di <input type="checkbox"/> Curatore <input type="checkbox"/> Tutore	Nominato ai sensi dell'articolo CC
--	---------------------------------------

Soggiorno

Salute

Condizione di vita

Assistenza

Finanze

Obiettivi

Altro

Mercede e spese (allegare distinta)

Luogo e data

Firma del tutore/Curatore

Firma dell'interessato

L'Autorità Regionale di Protezione n.

con sede a

viste le norme applicabili del Codice Civile Svizzero e della legislazione cantonale nella seduta del

**decide**

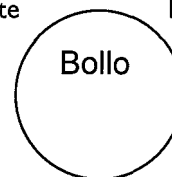
1. Il presente rapporto morale è approvato.
2. E' riconosciuta al tutore/curatore la mercede di CHF  
e le spese di CHF  
che sono poste a carico
3.  Le spese e la tassa della presente decisione per complessivi CHF sono a carico dell'interessato;  
 non vengono prelevate tasse né spese.
4. Reclamo contro la presente decisione può essere inoltrato da ogni interessato alla Camera di protezione del Tribunale d'appello, Via Bossi 2a, 6901 Lugano, entro 30 giorni dalla notifica. Dal 1° marzo 2016 nelle procedure in materia di protezione del minore e dell'adulto non vi sono ferie giudiziarie (art. 24 LPMA).
5. Intimazione e comunicazione:
  - al tutore/curatore
  - all'interessato/a
  - alla Camera di protezione del Tribunale d'appello, 6901 Lugano

Osservazioni:

Per l'Autorità Regionale di Protezione

Il Presidente

Il Segretario



Spedita il



# ESEMPIO

Nome Cognome  
Indirizzo  
NAP Località

Autorità regionale di Protezione ...  
Sede di .....  
Via Lucomagno 14  
6710 Biasca

Località, data

**Curatela – (cognome, nome e domicilio del curatelato)**  
**Richiesta mercede e rimborso spese anno 20.....**

---

Egregi Signori,

con la presente vi sottopongo le indennità rispettivamente le spese a copertura delle mie prestazioni per l'anno .....

**a) Indennità:**

a1. prestazione	.... ore	a ..... CHF/ora	CHF.....
a2. trasferte dal luogo di domicilio al domicilio del curatelato:			
tot. .... km		a 0.60 CHF/km	CHF.....

**b) Spese e diversi:**

b1. trasferte:			
altre trasferte:	..... km	a 0.60 CHF/km	CHF.....
b2. rimborso spese diverse			
(v. giustificativi allegati)			CHF.....

---

**TOTALE MERCEDE LORDA anno 20.....**

**fr. ....**

---

Al contempo chiedo, in ossequio all'art. 34d OAVS, che l'indennità a mio favore sia assoggettata al pagamento degli oneri sociali (AVS/AI/IPG) **anche se inferiore e CHF 2'300.**

Distinti saluti.

Luogo e data

Firma

**Documenti da allegare obbligatoriamente:**

- Dettaglio prestazioni del curatore
  - Giustificativi spese
-

Curatela xy  
Dettaglio prestazioni periodo: 01.01.xx/31.12.xx

Data	Descrizione	Ore	Km	CHF	Costi	Osservazioni
26.05.2014	Descrizione					
	TOTALE	xxx				

## **La Camera di protezione del Tribunale d'appello quale autorità di vigilanza**

### **Circolare n. 1 – ruolo del curatore con il decesso del curatelato**

L'art. 399 cpv. 1 CC prevede che la curatela prende fine per legge con la morte dell'interessato e, sempre per legge, termina l'ufficio del curatore (art. 421 cifra 2 CC). Decadono di conseguenza i poteri di rappresentanza e di amministrazione del patrimonio che il curatore ha fino ad allora esercitato, come pure le funzioni dell'autorità di protezione.

Contrariamente a quanto sembrerebbe lasciare intendere l'art. 554 cpv. 3 CC, in caso di morte di una persona sotto curatela, il curatore non assume automaticamente l'amministrazione dell'eredità: una investitura del curatore a tale funzione è infatti subordinata ad una decisione in questo senso da parte del giudice competente (nel Cantone Ticino il pretore).

Conformemente a quanto previsto dall'art. 425 CC, il curatore che cessa dalle sue funzioni deve rimettere all'autorità di protezione il rendiconto finale e il rapporto morale. Verificata la conformità dei conti, l'autorità di protezione procede all'approvazione degli stessi e del rapporto morale. La relativa decisione, oltre all'indicazione dei mezzi e termini di ricorso, renderà attenti i destinatari della facoltà, prevista agli art. 454 e 455 CC, di proporre, entro un anno dal giorno nel quale la persona lesa ha avuto conoscenza del danno, un'azione di responsabilità (art. 425 cpv. 3 CC). La decisione di approvazione dei conti dovrà essere notificata agli eredi conosciuti e ad eventuali amministratori della successione (l'intimazione all'amministratore della successione o all'esecutore testamentario non è sufficiente).

L'ex curatore dovrà, dal canto suo, provvedere a tenere a disposizione degli eredi il patrimonio del curatelato. Fino al trasferimento materiale dello stesso - da effettuarsi dietro presentazione di un documento giustificativo adeguato (certificato ereditario, di esecutore testamentario, decisione di nomina quale amministratore della successione ai sensi dell'art. 554 CC) - egli dovrà limitare il suo intervento agli atti amministrativi necessari alla conservazione ed al trasferimento della sostanza, sono esclusi atti di rappresentanza o gestione.

Gli eredi acquistano l'universalità della successione; i crediti, la proprietà, i diritti reali e il possesso del defunto passano agli eredi così come i debiti. Il fatto che il patrimonio apparteneva ad una persona sottoposta a misura di protezione non fa nessuna differenza, l'amministrazione del patrimonio è responsabilità degli eredi.

Nella pratica, in particolare quando il deceduto non aveva contatti familiari, può esserci incertezza su chi si deve occupare delle formalità funerarie, del saldo dei debiti e della liquidazione dell'eredità.

Per questioni etiche e morali è talvolta il curatore che svolge questi compiti. Il rischio è però di compiere atti indebiti con il patrimonio di spettanza degli eredi che, senza speciale procura o mandato, egli non è legittimato a rappresentare.

Eventuali atti compiuti senza specifica autorizzazione degli eredi rientrano nella gestione di affari senza mandato (art. 419 CO), in tal caso il curatore è responsabile per ogni negligenza commessa.

Senza specifico mandato è ragionevole agire e regolare le questioni finanziarie post mortem solo quando la situazione patrimoniale è chiara, quando ancora è possibile attingere ai beni del defunto e se non ci sono dubbi sulla presumibile volontà degli eredi. Per contro, il curatore si asterrà dall'agire se gli è precluso l'accesso ai beni del defunto, se gli eredi sono comunque in grado di agire loro medesimi o quando uno di loro già si è proposto per effettuare tali operazioni. Il curatore deve in ogni caso evitare una gestione di affari senza mandato quando vi è il concreto rischio che la successione è passiva o che siano favoriti dei creditori rispetto ad altri, atti questi che potrebbero avere conseguenze anche di ordine penale.

Dal profilo pratico, a protezione della sostanza e per favorire l'organizzazione della liquidazione della successione, il curatore può compiere i seguenti compiti, non espressamente previsti dalla legge e che non hanno influenza diretta sulla posizione giuridica degli eredi:

- bloccare gli ordini permanenti (es. pagamento premi cassa malati), salvo se non risultano da contratti di lunga durata che devono essere rescissi dagli eredi (es. contratto di affitto);
- informare i parenti e persone prossime;
- informare locatari, istituti, assicurazioni sociali, partner contrattuali, assistenti a domicilio, ecc.;
- informare autorità e tribunali nel caso di procedimenti pendenti;
- raccogliere le fatture pendenti da rimettere agli eredi, a esecutori testamentari o all'ufficio fallimenti nel caso di liquidazione d'ufficio.

Se non ci sono familiari o eredi può:

- gettare la merce deperibile;
- chiarire le modalità di sepoltura con le onoranze funebri;
- prevenire inutili costi o evitabili diminuzioni della sostanza;
- fornire disposizioni urgenti, per evitare imminenti e altrimenti inevitabili danni.

Solo con specifico mandato degli eredi potrà invece:

- richiedere i rimborsi della cassa malati;
- richiedere i rimborsi di premi, abbonamenti, imposte;
- disdire l'appartamento, chiedere il rimborso della cauzione;
- assegnare mandati in relazione al funerale, alla sepoltura e alla tenuta tomba;
- affidare altri mandati che spettano alla comunione ereditaria.

Il curatore potrà evidentemente occuparsi di tutta l'amministrazione dell'eredità se è stato espressamente incaricato dal pretore (art. 554 cpv. 3 CC), l'autorità di protezione non può per contro affidare simili incarichi e nemmeno autorizzare atti di disposizione sulla sostanza successoria.

**Per la Camera di protezione del Tribunale d'appello quale autorità di vigilanza**

Il presidente

L'ispettrice

**Capo secondo: Delle curatele**  
**Sezione prima: Disposizioni generali**

**Art. 390**

A. Condizioni

<sup>1</sup> L'autorità di protezione degli adulti istituisce una curatela se una persona maggiorenne:

1. non è in grado di provvedere ai propri interessi, o lo è solo in parte, a causa di una disabilità mentale, di una turba psichica o di un analogo stato di debolezza inerente alla sua persona;
2. a causa di un'incapacità di discernimento temporanea o di assenza, non è in grado di agire lei stessa e non ha designato un rappresentante per provvedere ad affari che occorre sbrigare.

<sup>2</sup> L'onere che sopportano i congiunti e i terzi e la loro protezione devono essere considerati.

<sup>3</sup> La curatela è istituita su domanda dell'interessato, di una persona a lui vicina o d'ufficio.

**Art. 391**

B. Sfere di compiti

<sup>1</sup> L'autorità di protezione degli adulti definisce le sfere di compiti della curatela secondo i bisogni dell'interessato.

<sup>2</sup> Le sfere di compiti riguardano la cura della persona, quella degli interessi patrimoniali o le relazioni giuridiche.

<sup>3</sup> Il curatore può aprire la corrispondenza o accedere all'abitazione dell'interessato senza il suo consenso soltanto se l'autorità di protezione degli adulti gliene ha espressamente conferito il potere.

**Art. 392**

C. Rinuncia a una curatela

Se l'istituzione di una curatela appare manifestamente sproporzionata rispetto all'estensione dei compiti, l'autorità di protezione degli adulti può:

1. provvedere di moto proprio a quanto necessario, segnatamente dando il consenso a un negozio giuridico;
2. conferire a un terzo l'incarico di provvedere a singoli compiti; oppure
3. designare una persona o un servizio idonei con diritto di controllo e informazione in determinati ambiti.

**Sezione seconda: Dei generi di curatela****Art. 393**

A. Amministrazione di sostegno

<sup>1</sup> Se la persona bisognosa di aiuto necessita di un sostegno per provvedere a determinati affari, con il suo consenso è istituita un'amministrazione di sostegno.

<sup>2</sup> L'amministrazione di sostegno non limita l'esercizio dei diritti civili dell'interessato.

**Art. 394**

B. Curatela di rappresentanza  
I. In genere

<sup>1</sup> Se la persona bisognosa di aiuto non può provvedere a determinati affari e deve pertanto essere rappresentata, è istituita una curatela di rappresentanza.

<sup>2</sup> L'autorità di protezione degli adulti può limitare di conseguenza l'esercizio dei diritti civili dell'interessato.

<sup>3</sup> Anche se non sono posti limiti al suo esercizio dei diritti civili, l'interessato è obbligato dagli atti del curatore.

**Art. 395**

II. Amministrazione dei beni

<sup>1</sup> Se istituisce una curatela di rappresentanza per l'amministrazione dei beni, l'autorità di protezione degli adulti designa i beni che devono essere amministrati dal curatore. Può porre sotto amministrazione del curatore determinati elementi del reddito o del patrimonio, l'intero reddito o l'intero patrimonio o l'insieme di reddito e patrimonio.

<sup>2</sup> Salvo che l'autorità di protezione degli adulti disponga altrimenti, i poteri d'amministrazione del curatore si estendono anche ai risparmi realizzati sul reddito o alle rendite maturate sul patrimonio.

<sup>3</sup> L'autorità di protezione degli adulti può privare l'interessato dell'accesso a dati beni senza limitarne l'esercizio dei diritti civili.

<sup>4</sup> Se vieta all'interessato di disporre di un fondo, ne ordina la menzione nel registro fondiario.

**Art. 396**

C. Curatela di cooperazione

<sup>1</sup> Una curatela di cooperazione è istituita se occorre che il curatore acconsenta a determinati atti della persona bisognosa d'aiuto, per proteggerla.

<sup>2</sup> L'esercizio dei diritti civili dell'interessato è limitato di conseguenza per legge.

**Art. 397**D. Combinazio-  
ne di curatele

L'amministrazione di sostegno e le curatele di rappresentanza e di cooperazione possono essere combinate.

**Art. 398**E. Curatela  
generale

<sup>1</sup> Una curatela generale è istituita se una persona ha un particolare bisogno d'aiuto, segnatamente a causa di durevole incapacità di discernimento.

<sup>2</sup> La curatela generale comprende tutto quanto concerne la cura della persona e degli interessi patrimoniali e le relazioni giuridiche.

<sup>3</sup> L'interessato è privato per legge dell'esercizio dei diritti civili.

**Sezione terza: Della fine della curatela****Art. 399**

<sup>1</sup> La curatela prende fine per legge con la morte dell'interessato.

<sup>2</sup> Appena non vi sia più motivo di mantenerla, l'autorità di protezione degli adulti revoca la curatela su domanda dell'interessato, di una persona a lui vicina o d'ufficio.

**Sezione quarta: Del curatore****Art. 400**A. Nomina  
I. Condizioni  
generali

<sup>1</sup> L'autorità di protezione degli adulti nomina quale curatore una persona fisica che sia idonea, dal profilo personale e delle competenze, ad adempiere i compiti previsti, disponga del tempo necessario e svolga personalmente i suoi compiti. In circostanze particolari possono essere nominati più curatori.

<sup>2</sup> Può essere nominato curatore soltanto chi vi abbia acconsentito.<sup>419</sup>

<sup>3</sup> L'autorità di protezione degli adulti si adopera affinché siano forniti al curatore l'istruzione, la consulenza e il sostegno necessari.

**Art. 401**II. Desideri  
dell'interessato  
o delle persone  
a lui vicine

<sup>1</sup> Quando l'interessato propone quale curatore una persona di sua fiducia, l'autorità di protezione degli adulti vi acconsente se la persona proposta è idonea e disposta a investirsi della curatela.

<sup>419</sup> Nuovo testo giusta il n. I della LF del 29 set. 2017, in vigore dal 1° gen. 2019 (RU 2018 2801; FF 2017 1565 2815).



**Art. 397**D. Combinazio-  
ne di curatele

L'amministrazione di sostegno e le curatele di rappresentanza e di cooperazione possono essere combinate.

**Art. 398**E. Curatela  
generale

<sup>1</sup> Una curatela generale è istituita se una persona ha un particolare bisogno d'aiuto, segnatamente a causa di durevole incapacità di discernimento.

<sup>2</sup> La curatela generale comprende tutto quanto concerne la cura della persona e degli interessi patrimoniali e le relazioni giuridiche.

<sup>3</sup> L'interessato è privato per legge dell'esercizio dei diritti civili.

**Sezione terza: Della fine della curatela****Art. 399**

<sup>1</sup> La curatela prende fine per legge con la morte dell'interessato.

<sup>2</sup> Appena non vi sia più motivo di mantenerla, l'autorità di protezione degli adulti revoca la curatela su domanda dell'interessato, di una persona a lui vicina o d'ufficio.

**Sezione quarta: Del curatore****Art. 400**A. Nomina  
I. Condizioni  
generali

<sup>1</sup> L'autorità di protezione degli adulti nomina quale curatore una persona fisica che sia idonea, dal profilo personale e delle competenze, ad adempiere i compiti previsti, disponga del tempo necessario e svolga personalmente i suoi compiti. In circostanze particolari possono essere nominati più curatori.

<sup>2</sup> Può essere nominato curatore soltanto chi vi abbia acconsentito.<sup>419</sup>

<sup>3</sup> L'autorità di protezione degli adulti si adopera affinché siano forniti al curatore l'istruzione, la consulenza e il sostegno necessari.

**Art. 401**II. Desideri  
dell'interessato  
o delle persone  
a lui vicine

<sup>1</sup> Quando l'interessato propone quale curatore una persona di sua fiducia, l'autorità di protezione degli adulti vi acconsente se la persona proposta è idonea e disposta a investirsi della curatela.

<sup>419</sup> Nuovo testo giusta il n. I della LF del 29 set. 2017, in vigore dal 1° gen. 2019 (RU 2018 2801; FF 2017 1565 2815).

<sup>2</sup> Per quanto possibile, l'autorità tiene conto dei desideri dei congiunti o di altre persone vicine all'interessato.

<sup>3</sup> Se l'interessato non gradisce quale curatore una data persona, per quanto possibile l'autorità gli dà soddisfazione.

#### Art. 402

III. Conferimento dell'ufficio a più persone

<sup>1</sup> Quando conferisce la curatela a più persone, l'autorità di protezione degli adulti stabilisce se l'ufficio va esercitato congiuntamente o ne ripartisce i compiti fra i singoli curatori.

<sup>2</sup> L'esercizio congiunto di una curatela è disposto soltanto con l'accordo delle persone alle quali essa è conferita.

#### Art. 403

B. Impedimento e collisione di interessi

<sup>1</sup> Quando il curatore è impedito di agire o i suoi interessi in un affare sono in collisione con quelli dell'interessato, l'autorità di protezione degli adulti nomina un sostituto o provvede essa stessa all'affare.

<sup>2</sup> In caso di collisione di interessi, i poteri del curatore decadono per legge nell'affare di cui si tratta.

#### Art. 404

C. Compenso e spese

<sup>1</sup> Il curatore ha diritto a un compenso adeguato e al rimborso delle spese necessarie, pagati con i beni dell'interessato. In caso di curatore professionale i relativi importi sono corrisposti al datore di lavoro.

<sup>2</sup> L'autorità di protezione degli adulti stabilisce l'importo del compenso. A tal fine tiene conto in particolare dell'estensione e della complessità dei compiti conferiti al curatore.

<sup>3</sup> I Cantoni emanano le disposizioni d'esecuzione e disciplinano il compenso e il rimborso delle spese per i casi in cui gli stessi non possano essere pagati con i beni dell'interessato.

### Sezione quinta: Dell'esercizio della curatela

#### Art. 405

A. Assunzione dell'ufficio

<sup>1</sup> Il curatore acquisisce le informazioni necessarie all'adempimento dei suoi compiti e prende contatto di persona con l'interessato.

<sup>2</sup> Quando la curatela comprende l'amministrazione dei beni, il curatore, in collaborazione con l'autorità di protezione degli adulti, compila senza indugio l'inventario dei beni da amministrare.

<sup>3</sup> Se le circostanze lo giustificano, l'autorità di protezione degli adulti può ordinare la compilazione di un inventario pubblico. Per i creditori

questo inventario ha gli stessi effetti del beneficio d'inventario in materia di successione.

<sup>4</sup> I terzi devono fornire tutte le informazioni necessarie alla compilazione dell'inventario.

#### **Art. 406**

B. Relazione con l'interessato

<sup>1</sup> Il curatore adempie i suoi compiti nell'interesse dell'assistito, tiene per quanto possibile conto delle opinioni di costui e ne rispetta la volontà di organizzare la propria vita corrispondentemente alle proprie capacità e secondo i propri desideri e le proprie idee.

<sup>2</sup> Il curatore si adopera per instaurare una relazione di fiducia con l'interessato, per attenuarne lo stato di debolezza o per prevenire un peggioramento.

#### **Art. 407**

C. Atti autonomi dell'interessato

Anche se privato dell'esercizio dei diritti civili, l'interessato capace di discernimento può, nei limiti posti dal diritto delle persone, acquistare diritti e contrarre obbligazioni con atti propri, nonché esercitare diritti strettamente personali.

#### **Art. 408**

D. Amministrazione dei beni  
I. Compiti

<sup>1</sup> Il curatore amministra i beni con diligenza e procede a tutti i negozi giuridici connessi con l'amministrazione.

<sup>2</sup> Il curatore può in particolare:

1. accettare con effetto liberatorio per i terzi le prestazioni che gli stessi devono all'interessato;
2. per quanto opportuno, pagare debiti;
3. se necessario, rappresentare l'interessato per i bisogni correnti.

<sup>3</sup> Il Consiglio federale emana disposizioni sull'investimento e la custodia dei beni.

#### **Art. 409**

II. Importi a libera disposizione

Il curatore mette a libera disposizione dell'interessato importi adeguati prelevati dai beni di costui.

#### **Art. 410**

III. Contabilità

<sup>1</sup> Il curatore tiene la contabilità e la presenta per approvazione all'autorità di protezione degli adulti alle scadenze da essa fissate, ma almeno ogni due anni.

<sup>2</sup> Il curatore spiega la contabilità all'interessato e su richiesta gliene fornisce una copia.

#### Art. 411

E. Rapporto

<sup>1</sup> Ogniqualvolta sia necessario, ma almeno ogni due anni, il curatore rimette all'autorità di protezione degli adulti un rapporto sulla situazione dell'interessato e sull'esercizio della curatela.

<sup>2</sup> Per quanto possibile, il curatore coinvolge l'interessato nell'allestimento del rapporto e su richiesta gliene fornisce una copia.

#### Art. 412

F. Negozi particolari

<sup>1</sup> In rappresentanza dell'interessato, il curatore non può contrarre fideiussioni, costituire fondazioni né fare donazioni, fatti salvi i regali d'uso.

<sup>2</sup> Gli elementi del patrimonio che hanno un valore particolare per l'interessato o la sua famiglia non possono, per quanto possibile, essere alienati.

#### Art. 413

G. Obbligo di diligenza e di discrezione

<sup>1</sup> Il curatore adempie i suoi compiti con la stessa diligenza cui è tenuto il mandatario secondo le disposizioni del Codice delle obbligazioni<sup>420</sup>.

<sup>2</sup> Il curatore è tenuto alla discrezione, eccetto che interessi preponderanti vi si oppongano.

<sup>3</sup> I terzi sono informati sulla curatela per quanto sia necessario al debito adempimento dei compiti del curatore.

#### Art. 414

H. Modificazione delle circostanze

Il curatore informa senza indugio l'autorità di protezione degli adulti sulle circostanze che richiedono una modifica della misura o consentono la revoca della curatela.

### Sezione sesta:

### Del concorso dell'autorità di protezione degli adulti

#### Art. 415

A. Esame della contabilità e del rapporto

<sup>1</sup> L'autorità di protezione degli adulti verifica la contabilità, approvandola o rifiutandola; se necessario ne chiede la rettifica.

<sup>2</sup> Essa esamina il rapporto e, se necessario, chiede che sia completato.

<sup>420</sup> RS 220

<sup>3</sup> Se del caso, adotta misure adeguate per salvaguardare gli interessi dell'interessato.

#### Art. 416

B. Atti e negozi  
sottoposti a  
consenso  
I. Per legge

<sup>1</sup> Il curatore abbisogna del consenso dell'autorità di protezione degli adulti per compiere in rappresentanza dell'interessato gli atti e negozi seguenti:

1. liquidazione dell'economia domestica, disdetta del contratto per l'abitazione nella quale vive l'interessato;
2. contratti di lunga durata per il ricovero dell'interessato;
3. accettazione o rinuncia a un'eredità, se a tal fine è necessaria una dichiarazione espressa, nonché contratti successori e convenzioni di divisione ereditaria;
4. acquisto e alienazione di fondi, costituzione di pegno o di altri oneri reali sugli stessi, nonché costruzioni che eccedono i limiti dell'amministrazione ordinaria;
5. acquisto, alienazione e costituzione in pegno di altri beni, nonché costituzione di un usufrutto sugli stessi, sempre che questi negozi non rientrino nell'amministrazione e gestione ordinarie;
6. accensione o concessione di mutui considerevoli e stipulazione di obbligazioni cambiarie;
7. contratti di rendita vitalizia e di vitalizio, nonché assicurazioni sulla vita, sempre che essi non siano connessi con un contratto di lavoro nell'ambito della previdenza professionale;
8. assunzione o liquidazione di un'impresa, ingresso in una società con responsabilità personale o con considerevole partecipazione di capitale;
9. dichiarazioni d'insolvenza, il patire, stipulazione di una transazione, di un compromesso o di un concordato, fatti salvi i provvedimenti provvisori adottati dal curatore in casi urgenti.

<sup>2</sup> Se l'interessato capace di discernimento dà il suo assenso e se la curatela non ne limita l'esercizio dei diritti civili, non occorre il consenso dell'autorità di protezione degli adulti.

<sup>3</sup> Il consenso dell'autorità di protezione degli adulti è sempre necessario per i contratti stipulati tra il curatore e l'interessato, salvo che questi conferisca un mandato gratuito.

#### Art. 417

II. Su ordine  
dell'autorità

Per motivi gravi l'autorità di protezione degli adulti può ordinare che siano subordinati al suo consenso altri atti e negozi.

III. Mancanza  
del consenso

**Art. 418**

L'atto o negozio compiuto senza il necessario consenso dell'autorità di protezione degli adulti ha per l'interessato soltanto gli effetti previsti dalle disposizioni del diritto delle persone allorquando manca il consenso del rappresentante legale.

**Sezione settima:****Dell'intervento dell'autorità di protezione degli adulti****Art. 419**

Gli atti o le omissioni del curatore o di un terzo o servizio al quale l'autorità di protezione degli adulti ha conferito un incarico possono essere contestati davanti all'autorità di protezione degli adulti dall'interessato o da una persona a lui vicina, nonché da qualsivoglia persona che vi abbia un interesse giuridicamente protetto.

**Sezione ottava:****Delle disposizioni particolari per i congiunti****Art. 420**

Se le circostanze lo giustificano, l'autorità di protezione degli adulti può dispensare in tutto o in parte il coniuge, il partner registrato, i genitori, un discendente, un fratello o una sorella oppure il convivente di fatto dell'interessato, qualora siano nominati curatori, dagli obblighi di compilare un inventario, di presentare periodicamente un rapporto e i conti e di ottenere il consenso per determinati atti o negozi.

**Sezione nona: Della fine dell'ufficio di curatore****Art. 421**

A. Per legge

L'ufficio di curatore termina per legge:

1. alla scadenza della durata stabilita dall'autorità di protezione degli adulti, salvo riconferma;
2. con la fine della curatela;
3. con la fine del rapporto di lavoro quale curatore professionale;
4. quando il curatore è sottoposto a curatela, diviene incapace di discernimento o muore.

**Art. 422**

B. Dimissione  
I. Su richiesta  
del curatore

<sup>1</sup> Il curatore ha diritto di essere dimesso dalle sue funzioni se ha esercitato il suo ufficio per almeno quattro anni.

<sup>2</sup> Per motivi gravi può chiedere di essere dimesso prima.

**Art. 423**

II. Altri casi

<sup>1</sup> L'autorità di protezione degli adulti dimette il curatore se:

1. non è più idoneo ai compiti conferitigli;
2. sussiste un altro motivo grave.

<sup>2</sup> La dimissione può essere chiesta dall'interessato o da una persona a lui vicina.

**Art. 424**

C. Atti e negozi  
indifferibili

Salvo che l'autorità di protezione degli adulti disponga altrimenti, il curatore compie gli atti e negozi indifferibili finché non subentri il suo successore. La presente disposizione non si applica al curatore professionale.

**Art. 425**

D. Rapporto e  
conto finali

<sup>1</sup> Alla fine del suo ufficio il curatore rimette all'autorità di protezione degli adulti un rapporto finale e, se del caso, consegna il conto finale. L'autorità di protezione degli adulti può dispensare da questo obbligo il curatore professionale giunto al termine del rapporto di lavoro.

<sup>2</sup> L'autorità di protezione degli adulti esamina e approva il rapporto e il conto finali come fa con i rapporti e i conti periodici.

<sup>3</sup> Essa notifica il rapporto e il conto finali all'interessato o ai suoi eredi e, se del caso, al nuovo curatore, facendo loro presenti le disposizioni sulla responsabilità.

<sup>4</sup> Comunica loro altresì se ha dimesso il curatore o rifiutato l'approvazione del rapporto o del conto finali.

### Capo terzo: Del ricovero a scopo di assistenza

**Art. 426**

A. Misure  
I. Ricovero a  
scopo di cura  
o di assistenza

<sup>1</sup> Una persona che soffre di una turba psichica o di una disabilità mentale o versa in un grave stato di abbandono può essere ricoverata in un istituto idoneo se le cure o l'assistenza necessarie non possono esserle prestate altrimenti.