

Rendiconto finanziario (art. 410 CC)

Anno	Periodo dal	Al
-------------	--------------------	-----------

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
Totale		CHF	

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
Totale		CHF	

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

Firma (se non viene firmato dall'interessato indicame 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 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 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.