



# Guida

## – Gestione del mandato – Amministrazione dei beni

in particolare per mandatarî privati



## Care curatrici e cari curatori,

l'autorità di protezione degli adulti istituisce una curatela quando una persona, a causa di uno stato di debolezza oppure a seguito di un'assenza, è bisognosa di protezione e di aiuto e non vi sono altre possibilità per contenere adeguatamente questo bisogno.

Nessuno è immune al rischio di trovarsi in una tale situazione. Stando alle statistiche, al 31 dicembre 2011 in tutta la Svizzera vi erano circa 82 000 mandati di protezione degli adulti, ciò che corrisponde a circa l'1,25 % della popolazione residente maggiorenne. Nel Cantone dei Grigioni al 31 dicembre 2011 erano in totale circa 1 800, pari all'1,11 % della popolazione residente adulta<sup>1</sup>.

Chi si mette a disposizione quale privato cittadino per gestire una curatela fornisce un prezioso servizio alla collettività, in quanto un compito assolutamente necessario non deve essere rilevato da «impiegati statali». Voi date un contenuto concretamente vissuto al termine «solidarietà», che costituisce una base imprescindibile di ogni società funzionante. Ricevete sì un indennizzo, che però non potrà mai rappresentare una retribuzione adeguata per il vostro impegno e rimarrà sempre simbolica.

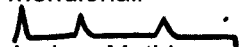
La carica non comporta però solo onori, bensì anche oneri. In un mondo fattosi generalmente più complesso per quanto riguarda l'amministrazione generale, l'amministrazione dei beni, le assicurazioni, ecc., aumentano le esigenze poste ai curatori, che sovente agiscono in vece delle persone interessate. Di conseguenza, nella scelta di un curatore idoneo, bisogna considerare, oltre alle qualità umane, anche la capacità e la volontà di far valere gli interessi dell'interessato nella giungla della «burocrazia».

Con la presente guida desideriamo mettervi a disposizione un'opera di consultazione che vi sostiene nel vostro impegno a favore della persona «affidatavi», che non è più in grado di sbrigare le proprie faccende oppure che è in grado di farlo solo limitatamente.


Se avete domande o avete dei dubbi riguardo a una decisione dell'APMA, nella maggior parte dei casi la miglior forma di comunicazione è il colloquio diretto. Non esitate perciò a mettervi in contatto con l'APMA competente o a fissare un appuntamento per un colloquio.

Ottobre 2013


APMA Engadina/Valli  
meridionali

  
Andrea Mathis  
Direttore

APMA Grigioni centrale/Moesa

  
lic. iur. Gabriella Hunziker  
Direttrice

APMA Grigioni  
settentrionale

  
lic. iur. Peter Bärflinger  
Direttore

APMA Prettigovia/Davos

  
Urs Werner  
Direttore

APMA Surselva

  
lic. iur. Giuseppe Defuns  
Direttore

### Indicazione

Tutte le leggi menzionate di seguito (CC, LICC, OPMInA, OABCT), possono essere consultate e scaricate sul sito web dell'APMA sotto «Dienstleistungen» / «Gesetzliche Grundlagen»

(<http://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/djsg/kesb/aufgaben/grundlagen/Seiten/Grundlagen.aspx>).

<sup>1</sup> Zeitschrift für Kindes- und Erwachsenenschutz ZKE 6/2012, pag. 447 seg.

## Indice

1	Mandati per privati	6
1.1	Idoneità personale	6
1.2	«Integrità» in questioni finanziarie	7
1.3	Compatibilità con il sistema sociale / stato di debolezza complesso	7
2	Istituzione di una curatela da parte dell'APMA	9
2.1	Accertamenti dell'APMA	9
2.2	Decisione dell'APMA	9
2.2.1	Compiti del curatore	9
2.2.2	Atto di nomina per la legittimazione	10
2.2.3	Competenze parallele o uniche	10
3	Assunzione del mandato	11
3.1	Comunicazione della decisione a terzi	11
3.2	Incontro personale, instaurazione di un rapporto di fiducia	11
3.3	Garanzia di oggetti di valore / allestimento di un inventario iniziale	11
3.3.1	Inventario sul posto (abitazione, caveau della banca)	11
3.3.2	Richiesta di notifiche della situazione patrimoniale	12
3.3.3	Vuoto temporale tra il giorno di riferimento e l'assunzione del mandato	12
3.4	Inizio dell'amministrazione dei beni	13
3.4.1	Revoca di procure, ordini permanenti, ecc. esistenti	13
3.4.2	Conto corrente per tutte le entrate e le uscite per il sostentamento	13
3.5	Stipulazione di contratti con banche	13
3.6	Allestimento dell'inventario iniziale	14
3.7	Allestimento del preventivo	14
3.7.1	Senso ed effetti collaterali dell'allestimento di un preventivo	14
3.7.2	Determinazione del sostentamento ordinario	15
3.7.3	Rinuncia alla presentazione di un preventivo	15
3.8	Panoramica della documentazione da inoltrare	15
4	Approvazione dell'inventario iniziale da parte dell'APMA	17
4.1	Adeguamento della situazione patrimoniale in base all'inventario iniziale approvato	17
4.2	Attivi o passivi emersi in seguito	17
4.3	Oggetti di valore e contenuto di cassette di sicurezza bancarie	17
4.4	Struttura dei beni e facoltà di disporre di conti	17
4.5	Investimenti e prescrizioni secondo l'OABCT	18
5	Gestione del mandato durante l'anno	20
5.1	Negozi che richiedono un consenso	20
5.2	Appunti sulla gestione del mandato	20
5.3	Imposte	21
5.4	Giustificativi per le spese	21
5.5	Assistenti (familiari) quali curatori	22
5.6	Attenzione particolare: errori frequenti!	22

5.6.1	In generale	22
5.6.2	Esame del diritto a prestazioni complementari (PC)	22
5.6.3	In caso di persone con diritto a prestazioni complementari	23
5.6.4	Quali spese vengono rimborsate su richiesta dalle PC?	24
5.6.5	Assegno per grandi invalidi (AGI)	24
5.6.6	In caso di ristrettezze finanziarie: richiedere temporaneamente l'assistenza sociale!	26
6	Consulenza da parte dell'APMA o dell'ufficio dei curatori professionali	26
7	Presentazione del rendiconto	27
7.1	Rapporto sulla situazione dell'interessato e sulla gestione del mandato	27
7.2	Rapporto sullo sviluppo del patrimonio	27
7.3	Presentazione dei conti	27
7.4	Preventivo: prospettiva sul prossimo periodo di rendiconto e su quello corrente	28
7.4.1	Temi per pianificare l'amministrazione dei beni	28
7.4.2	Coinvolgimento dell'interessato	28
7.5	Riassunto della documentazione da inoltrare nella presentazione del rendiconto	28
8	Approvazione di rapporto e contabilità da parte dell'APMA	29
8.1	Rapporto di revisione	29
8.2	Decisione di approvazione	29
9	Conclusione della curatela	31
9.1	Domanda di dimissione presentata dai curatori	31
9.2	Motivi di cessazione	31
9.2.1	Soppressione o trasferimento della misura	31
9.2.1.1	Soppressione della misura	31
9.2.1.2	Trasferimento della misura con cambio di curatore	31
9.2.2	Continuazione di atti e negozi	31
9.2.3	Caso particolare: decesso dell'interessato	31
9.3	Rapporto finale e contabilità finale	32
9.3.1	Particolare importanza della contabilità finale	32
9.3.2	Certificato d'erede	32
9.4	Cessione dei beni ai successori	32
9.5	Contabilità finale – contabilità provvisoria	33
9.6	Restituzione degli atti e dell'atto di nomina	33

## Appendice

- Lista di controllo per i primi due mesi
- Esempio di «Andrin Campiun», vive solo
  - Decisione di istituzione APMA A-1
    - Atto di nomina, unitamente agli estratti A-1.1
  - Lettera di accompagnamento inoltro inventario iniziale A-2
    - Panoramica della situazione patrimoniale al 1.7./19.8.2013 A-2.1
    - Preventivo 2013 A-2.2
  - Approvazione inventario iniziale APMA A-3

– Rapporto di verifica APMA	A-3.1
– Distinta dei beni APMA	A-3.2
– Rendiconto 2013	A-4
– Distinta dei beni al 31.12.2013	A-4.1
– Preventivo 2014	A-4.2
– Approvazione presentazione del rendiconto APMA	A-5
– Rapporto di revisione APMA	A-5.1
– Distinta dei beni APMA	A-5.2
– Esempio di «Anna Muster», ospite di un istituto	
– Decisione di istituzione APMA	B-1
– Atto di nomina, unitamente agli estratti	B-1.1
– Lettera di accompagnamento inoltro inventario iniziale	B-2
– Panoramica della situazione patrimoniale al 9.9.2013	B-2.1
– Preventivo 2013	B-2.2
– Approvazione inventario iniziale APMA	B-3
– Distinta dei beni APMA	B-3.1
– Rapporto di verifica APMA	B-3.2
– Rendiconto 2013	B-4
– Distinta dei beni al 31.12.2013	B-4.1
– Preventivo 2014	B-4.2
– Approvazione presentazione del rendiconto APMA	B-5
– Rapporto di revisione APMA	B-5.1
– Distinta dei beni APMA	B-5.2
– Modelli (copie «da compilare a mano»)	
– Panoramica della situazione patrimoniale (inventario iniziale)	C-1
– Preventivo / alloggio indipendente	C-2.1
– Preventivo / soggiorno in istituto	C-2.2
– Panoramica della situazione patrimoniale (contabilità)	C-3
– Rendiconto	C-4
– Spiegazioni relative all'allestimento di un preventivo	
– Alloggio indipendente	D-1
– Soggiorno in istituto	D-2

Anche i modelli (C1 – C4) sono salvati quali modelli Word, Excel e PDF sul sito web dell'APMA sotto «Dokumentation» / «für private Mandatsträger/-innen» e possono essere scaricati e utilizzati più volte.  
<http://www.gr.ch/DE/institutionen/verwaltung/djsg/kesb/dokumentation/mandanten/Seiten/Info.aspx>

# 1 Mandati per privati

I privati vengono impiegati quasi esclusivamente nei casi in cui l'interessato ha bisogno di protezione e aiuto in questioni amministrative e finanziarie e di qualcuno che all'occorrenza agisca in sua vece<sup>2</sup>.

In caso di mandati delegati a privati, l'assistenza personale è solitamente di importanza subordinata, in quanto assunta da un'altra struttura (istituto, gruppo d'abitazione, ecc.) o da un accompagnamento specialistico (servizio di cure e assistenza a domicilio, appartamenti protetti, terapie, ecc.). Se in primo piano vi fosse l'assistenza personale dell'interessato, il trasferimento di questo compito a un privato non sarebbe giustificabile, anche in considerazione dell'indennizzo piuttosto simbolico.

## 1.1 Idoneità personale

I motivi per cui un privato si mette a disposizione per rilevare una curatela possono essere molto diversi: stretto legame con l'interessato, vincolo familiare, impegno sociale, interesse per il prossimo, ecc. Oltre alla motivazione, quando si tratta di trasferire a un privato la gestione di un mandato nel quadro di una curatela di diritto di protezione degli adulti bisogna però considerare anche capacità e competenze.

Siccome in casi di protezione dei minori (di solito curatele in questioni educative e/o concernenti il diritto di visita) i rapporti sono sovente complessi e difficili da gestire (sistema familiare con talvolta forti tensioni ed emozioni), di norma al posto di mandatarî privati vengono nominati specialisti degli uffici dei curatori professionali o altri specialisti.

Un elemento importante del nuovo diritto di protezione degli adulti è l'«adozione di misure su misura», che richiede che le sfere di compiti della curatela siano definite secondo i bisogni dell'interessato<sup>3</sup>.

Le condizioni per la nomina quale curatore sono<sup>4</sup>: persona fisica, idonea dal profilo personale e delle competenze, che disponga del tempo necessario e svolga personalmente<sup>5</sup> i suoi compiti. Il profilo richiesto per i mandatarî privati viene allestito di conseguenza e può essere diverso a seconda della misura. Per poter soddisfare i compiti definiti nel quadro della gestione del mandato rispettando le basi legali, i mandatarî privati devono di preferenza disporre di competenze in tre settori: competenze sociali, competenze personali e competenze specialistiche.

Le **competenze sociali** sono l'insieme delle capacità personali, delle conoscenze e delle attitudini che rendono una persona idonea ad agire in modo adeguato alla situazione nella relazione con la persona bisognosa di protezione. Concretamente, potrebbero essere intese ad esempio le seguenti capacità:

- relazionarsi a persone in situazioni di vita diverse
- capacità di immedesimazione (empatia)
- atteggiamento di fondo orientato all'autocritica
- disponibilità alla cooperazione e ai compromessi
- reggere e risolvere conflitti
- comunicazione con persone diverse

<sup>2</sup> Di seguito verrà presa quale base la situazione di gran lunga più diffusa della curatela di rappresentanza con amministrazione dei beni (art. 394 e 395 CC). Le spiegazioni valgono per analogia anche per combinazioni con una curatela di cooperazione (art. 396 CC) e con una curatela generale (art. 398 CC), che privano per legge l'interessato dell'esercizio dei diritti civili in questi settori.

<sup>3</sup> Art. 391 cpv. 1 CC

<sup>4</sup> Art. 400 cpv. 1 CC

<sup>5</sup> In determinate sfere di compiti (p.es. amministrazione immobiliare, investimenti, ecc.) si può fare capo a terzi. Il curatore deve però vigilare sulle azioni di questi ultimi e deve anche risponderne nei confronti dell'interessato e dell'APMA.

Le **competenze personali** sono l'insieme delle capacità e delle attitudini personali attraverso le quali si esprime la posizione individuale nei confronti del mondo e del prossimo. Tra le caratteristiche importanti per i mandatarî privati vi sono ad esempio:

- giusto equilibrio tra vicinanza e distanza, tra simpatia e distacco
- esperienza di vita e capacità di affrontare situazioni difficili
- sufficiente disponibilità di tempo e flessibilità nelle proprie azioni
- affidabilità e doti organizzative

Le **competenze specialistiche** sono l'insieme delle capacità e delle conoscenze specialistiche che abilitano il mandatario a sostenere e a rappresentare la persona bisognosa di protezione in questioni personali, amministrative, finanziarie e giuridiche. Tre le competenze specialistiche importanti vi sono ad esempio:

- riconoscimento del fatto che il Codice civile e altri atti normativi costituiscono la base non trattabile della gestione del mandato
- accettazione del fatto che, in virtù delle basi legali, l'APMA è committente e autorità di controllo
- chiarezza riguardo alle competenze e alla responsabilità nella gestione del mandato
- fondamentale comprensione per i quadri clinici e i loro effetti sulle possibilità e sui limiti dell'organizzazione della vita e sulla gestione del mandato
- conoscenze fondamentali in amministrazione del reddito e dei beni (nessun flusso di denaro senza giustificativi / chiara separazione tra «mio» e «tuo» / consapevolezza di quando si ha bisogno di consulenza, ecc.)
- conoscenze fondamentali del diritto delle assicurazioni sociali (rimborsi di spese per malattia, AI, prestazioni complementari, ecc.)
- conoscenze di amministrazione (conservazione ordinata di giustificativi e documenti, stesura di una semplice dichiarazione d'imposta, compilazione di semplici moduli, ecc.)
- capacità di redigere un semplice rendiconto scritto

## 1.2 «Integrità» in questioni finanziarie

Con il diritto tutorio (fino al 31 dicembre 2012), le persone nominate potevano essere chiamate a rispondere personalmente per il danno (di norma patrimoniale) cagionato a un interessato da una gestione inaccurata del mandato. La maggior parte degli enti responsabili di autorità tutorie avevano stipulato assicurazioni di responsabilità civile a copertura di questi casi.

Secondo il nuovo diritto di protezione degli adulti (dal 1° gennaio 2013), risponde direttamente il Cantone e il regresso sulla persona che ha cagionato il danno si conforma al diritto cantonale sulla responsabilità dello Stato<sup>6</sup>. Questa novità rappresenta un vantaggio per i curatori, mentre per l'interessato equivale a un'«assicurazione gratuita» contro danni patrimoniali. Quando nominano un privato, e se necessario anche successivamente, le APMA sono perciò tenute a verificare l'integrità della persona nella gestione finanziaria. Nel Cantone dei Grigioni, così come in altri Cantoni, è prassi che prima di nominare un privato quale curatore vengano richiesti senza eccezione gli estratti dei seguenti registri:

- casellario giudiziale
- registro delle esecuzioni (ultimi 5 anni)

L'iscrizione in uno di questi registri (p.es. a seguito di un'infrazione stradale / caso unico di esecuzione, nel frattempo evaso) non è ancora un criterio di esclusione. In questi casi l'APMA procederà però a verifiche più approfondite.

## 1.3 Compatibilità con il sistema sociale / stato di debolezza complesso

Può capitare che un privato soddisfi tutte le condizioni ma che ciononostante l'APMA non lo nomini curatore in quanto nel sistema sociale dell'interessato egli non viene riconosciuto, di solito a torto, come sufficientemente indipendente. Un'ulteriore ragione può essere costituita dal fatto che lo stato di debo-

<sup>6</sup> Art. 454 cpv. 3 e 4 CC

lezza e il bisogno di aiuto a ciò associato sono molto complessi o soggetti a importanti variazioni. In simili casi, nei quali vi è di solito una malattia psichica, sia l'interessato, sia il curatore si troverebbero rapidamente confrontati a un carico eccessivo. Perciò, in casi di questo tipo, proprio come in casi di protezione dei minori, non vengono di norma nominati mandatari privati, bensì specialisti (di solito curatori professionali).



## 2 Istituzione di una curatela da parte dell'APMA

Il punto di partenza per una misura secondo il diritto di protezione degli adulti è costituita da uno stato di debolezza di un interessato, associato a un bisogno di protezione e di aiuto. Se questo bisogno non può essere compensato all'interno della famiglia<sup>7</sup> oppure con offerte di sostegno su base volontaria da parte di istituzioni private o pubbliche, oppure se l'interessato non ha ancora provveduto (mandato precauzionale, direttiva del paziente), l'autorità di protezione dei minori e degli adulti si occupa della situazione e accerta se debba essere istituita una curatela. Qualora giunga alla conclusione che ciò è necessario, viene nominato un curatore al quale vengono attribuiti compiti e competenze affinché il bisogno di protezione e di aiuto venga compensato.

### 2.1 Accertamenti dell'APMA

L'APMA ha il compito di procedere a una verifica completa delle condizioni di vita e a questo scopo può anche richiedere informazioni complete (obbligo alla collaborazione delle persone interessate e di terzi). Può anche far allestire perizie e richiedere informazioni e documenti ad esempio a banche e assicurazioni. Sulla base dell'accertamento della fattispecie viene definita una curatela appositamente calibrata sul singolo caso, con la quale si intende garantire che ne risultino da un lato tutto il sostegno necessario e d'altro lato il minor numero possibile di interventi nell'autodeterminazione dell'interessato. In questo modo si intende definire una curatela fatta su misura per il singolo caso.

I casi nei quali vengono nominati mandatarî privati sono solitamente caratterizzati dal fatto che l'interessato non è più in grado di agire e necessita perciò di essere rappresentato soprattutto nel settore dell'amministrazione generale, delle assicurazioni, dell'amministrazione dei redditi e dei beni, ma talora anche nei settori dell'alloggio, dei trattamenti medici, della formazione e del lavoro.

### 2.2 Decisione dell'APMA

L'APMA istituisce una curatela sotto forma di una decisione. Si tratta di una decisione sovrana che si fonda sul Codice civile e su altre disposizioni applicabili e contro la quale è a disposizione il rimedio giuridico del ricorso al Tribunale cantonale dei Grigioni. Le decisioni esecutive dell'APMA sono vincolanti per tutte le persone in esse nominate. L'APMA può impartire istruzioni vincolanti sia all'interessato, sia al curatore.

#### 2.2.1 Compiti del curatore

Per il curatore, la parte più importante della decisione è quella nella quale sono definiti i suoi compiti. Nella maggior parte dei casi nei quali vengono nominati mandatarî privati, i compiti e le competenze dovrebbero essere definiti nel modo seguente o in modo simile (cfr. A-1, n. III.2 in fondo):

2. Alla curatrice vengono attribuiti i compiti e le competenze per fornire consulenza, sostenere Andrin Campiun nei settori elencati di seguito e, per quanto necessario, rappresentarlo in tutti gli atti a ciò associati (amministrazione, relazioni giuridiche) nel quadro di una curatela di rappresentanza (art. 394 CC):
  - a. amministrazione dei beni (art. 395 CC): amministrazione dell'intero reddito e patrimonio (in particolare sostentamento, esercizio del diritto a crediti e prestazioni, amministrazione accurata di tutti i beni mobili e immobili amministrati, contatti con banche, la Posta e istituti finanziari simili);
  - b. medicina e salute: in considerazione di eventuali direttive del paziente, occuparsi della salute di Andrin Campiun, nonché provvedere a un'assistenza medica sufficiente (in particolare contatti con medici e altro personale medico di assistenza, prevenzione); il diritto di rappresentanza in caso di provvedimenti medici in presenza di incapacità di discernimento (art. 378 cpv. 1 n. 2 CC) è espressamente compreso;

<sup>7</sup> Per legge soltanto il coniuge o il partner registrato ha un diritto di rappresentanza che comprende il settore della vita abituale (art. 374 CC). I figli adulti per i loro genitori e viceversa incontrano sempre più difficoltà, ad esempio con le banche, quando vogliono agire in rappresentanza gli uni degli altri in virtù di una procura.

- c. amministrazione pubblica: in particolare contatti con autorità fiscali, comuni, ufficio esecuzioni;
- d. assicurazioni: provvedere in ogni momento a una copertura assicurativa sufficiente che garantisca prestazioni adeguate (in particolare assicurazioni sociali, assicurazioni private, casse malati);
- e. per quanto necessario, aprire la corrispondenza di Andrin Campiun;
- f. per quanto necessario, accedere all'abitazione di Andrin Campiun;

Va osservato che il curatore può rappresentare in modo giuridicamente valido l'interessato nei confronti di terzi solo se con la decisione dell'APMA ha ricevuto il compito e la competenza corrispondenti. Ciò vale in particolare per gli ultimi due punti (aprire la corrispondenza / accedere all'abitazione).

## 2.2.2 Atto di nomina per la legittimazione

Affinché il curatore possa legittimarsi nei confronti di terzi, una volta divenuta esecutiva la decisione di istituzione egli riceve un atto di nomina (cfr. A-1.1 e B-1.1 in fondo), nel quale sono indicati compiti e competenze.

Poiché non tutti i terzi devono essere al corrente di tutto quanto riguarda il bisogno di protezione e di aiuto<sup>8</sup>, in aggiunta l'APMA trasmette diversi estratti (cfr. A-1.1 und B-1.1 in fondo) dell'atto di nomina, nei quali i compiti sono ordinati per gruppi:

- amministrazione dei beni, amministrazione pubblica
- alloggio, lavoro, partecipazione sociale
- medicina e salute

Il curatore deve quindi prestare attenzione all'estratto dell'atto di nomina con il quale si legittima nei confronti delle diverse persone.

## 2.2.3 Competenze parallele o uniche

L'istituzione di una curatela con effetto di rappresentanza non limita di principio l'esercizio dei diritti civili dell'interessato<sup>9</sup>. Egli può continuare a svolgere in prima persona tutti gli atti giuridici, cosa che però può fare anche il curatore. In questo caso vi sono «competenze parallele». L'interessato è però obbligato dagli atti (giuridici) del curatore<sup>10</sup>; cosa che vale però anche nell'altro senso.

In determinate circostanze, queste competenze parallele possono complicare la gestione del mandato e la salvaguardia degli interessi dell'assistito. In presenza di corrispondenti indizi, l'APMA può privare l'interessato dell'accesso agli attivi<sup>11</sup> oppure limitare l'esercizio dei diritti civili<sup>12</sup> (cfr. A-1 n. III.3 in fondo):

3. Andrin Campiun viene privato dell'esercizio dei diritti civili nel settore dell'amministrazione del reddito e dei beni (art. 394 cpv. 2 CC).

In questi settori può (e deve!) agire soltanto il curatore, poiché ha la competenza esclusiva per farlo.

<sup>8</sup> Il curatore è tenuto alla discrezione e può informare terzi sulla curatela solo per quanto sia necessario al debito adempimento dei compiti del curatore (art. 413 CC). Un analogo obbligo di discrezione vale per l'APMA (art. 451 CC).

<sup>9</sup> Se non si tratta di una curatela di cooperazione (art. 396 CC) o di una curatela generale (art. 398 CC), in cui l'esercizio dei diritti civili dell'interessato è limitato per legge in misura della curatela.

<sup>10</sup> Art. 394 cpv. 3 CC

<sup>11</sup> Art. 395 cpv. 3 CC

<sup>12</sup> Art. 394 cpv. 2 CC

### 3 Assunzione del mandato

La fase iniziale della gestione di un mandato è un po' onerosa e con il nuovo diritto di protezione degli adulti lo è diventata ancora di più. Questo è però quanto voluto dal legislatore<sup>13</sup>. L'APMA esegue solo le disposizioni contenute nel CC e nell'ordinanza sull'amministrazione di beni nell'ambito di una curatela o di una tutela (OABCT).

Il curatore deve assumere la carica appena la decisione dell'APMA è esecutiva. La decisione relativa alla nomina del curatore viene notificata contemporaneamente al curatore e all'interessato. L'atto di nomina che permette al curatore di legittimarsi nei confronti di terzi gli viene però inviato solo una volta che la decisione è esecutiva. A partire da questo momento, il curatore può affrontare i compiti e fare uso delle facoltà che gli sono concesse.

Esiste una lista di controllo per i diversi compiti che si presentano nella fase iniziale (cfr. appendice). Di seguito si tratta soprattutto di illustrare i retroscena di questi compiti e di spiegarne l'importanza:

#### 3.1 Comunicazione della decisione a terzi

Se nella sfera dei compiti del curatore rientra l'amministrazione dei beni (inclusa l'amministrazione del reddito), una volta che la decisione è esecutiva l'APMA informa spontaneamente le seguenti istituzioni con un estratto del dispositivo della decisione<sup>14</sup>:

- banche nelle quali secondo quanto a conoscenza dell'APMA sono depositati dei beni
- l'ufficio esecuzioni competente per il luogo<sup>15</sup>

#### 3.2 Incontro personale, instaurazione di un rapporto di fiducia

Se l'interessato e il curatore non si conoscono ancora, al più tardi dopo la ricezione dell'atto di nomina è il momento di conoscersi personalmente. Se ci si conosce già, può essere l'occasione per discutere del nuovo rapporto e per informarsi sulle condizioni personali. Per completezza, ciò viene anche stabilito nella decisione dell'APMA (cfr. A-1, n. III.5 e B-1, n. III.4 in fondo).

#### 3.3 Garanzia di oggetti di valore / allestimento di un inventario iniziale

Tra i primi passi rientra anche un inventario iniziale, che va allestito senza indugio. Sulla base degli accertamenti, l'APMA sa approssimativamente quali siano le condizioni patrimoniali e di reddito, l'inventario iniziale serve però a determinare le condizioni precise al momento dell'assunzione del mandato da parte di un curatore.

##### 3.3.1 Inventario sul posto (abitazione, caveau della banca)

Di norma<sup>16</sup> fa parte dell'allestimento dell'inventario iniziale una visita a domicilio o presso l'istituto, in quanto si deve verificare sul posto se vi siano contanti od oggetti di valore che vanno posti al sicuro. Se l'interessato dispone di una cassetta di sicurezza in una banca, anche il relativo contenuto va inserito nell'inventario.

<sup>13</sup> Non è stato lanciato il referendum né contro la revisione del CC (emanata dal Parlamento federale il 19 dicembre 2008), né contro la legge cantonale d'introduzione al Codice civile svizzero (emanata dal Gran Consiglio del Cantone dei Grigioni il 7 dicembre 2011).

<sup>14</sup> Il dispositivo è il riassunto delle decisioni che si trova alla fine della decisione. Questo è intitolato «III. Decisione» e contiene tutte le disposizioni rilevanti. È per questa ragione che sono impugnabili soltanto i dispositivi delle decisioni e non ad esempio una spiegazione non completamente corretta sotto «I. Fattispecie» o «II. Considerandi».

<sup>15</sup> In questo caso, l'ufficio esecuzioni invierà precetti esecutivi (anche) al curatore. Questi è poi responsabile per la presentazione entro i termini dell'opposizione.

<sup>16</sup> Tranne in situazioni molto semplici, ad esempio in caso di soggiorno in istituto senza oggetti di valore.

Tutti gli oggetti il cui valore supera il valore d'uso corrente vanno inseriti in un inventario e valutati. Si deve inoltre verificare se vi siano ancora fatture esigibili non pagate. Ciò va eseguito di preferenza insieme all'interessato, se è in grado di farlo, cosa che contribuisce a instaurare un rapporto di fiducia. Inoltre, in caso di inventario sul posto si deve coinvolgere anche l'APMA<sup>17</sup>, ciò che serve a tutelare il curatore da insinuazioni che potrebbero ad esempio giungere dai parenti. Di norma sarà presente qualcuno del revisorato.

Il denaro contante va contato, inserito nell'inventario e trasferito senza indugio (vale a dire se possibile il giorno stesso) su un conto presso una banca (se non si tratta di somme ingenti, di preferenza sul conto che viene utilizzato quale conto corrente o che è adatto a questo scopo), se il denaro contante non è necessario a coprire i bisogni a breve termine dell'interessato (art. 3 OABCT). Tali pagamenti in contanti vanno documentati, poiché fanno già parte della gestione del mandato e vengono impiegati mezzi dell'interessato che precedentemente sono stati inseriti nell'inventario. Va evitata la gestione di una cassa in contanti.

### 3.3.2 Richiesta di notifiche della situazione patrimoniale

Vanno inseriti nell'inventario iniziale anche i beni conservati presso banche o assicurazioni. A questo scopo possono essere semplicemente ordinati i corrispondenti documenti, dopo che il curatore, tramite l'estratto dell'atto di nomina, si è legittimato come avente diritto di rappresentanza. È importante che quale giorno di riferimento per gli attestati patrimoniali venga presa la data della decisione di istituzione (in caso di inventario sul posto viene presa la data del giorno in cui è stato allestito l'inventario).

### 3.3.3 Vuoto temporale tra il giorno di riferimento e l'assunzione del mandato

Tra la data della decisione di istituzione e l'assunzione effettiva del mandato si crea inevitabilmente un vuoto temporale, che schematicamente può essere rappresentato come segue:

Data		Effetto		
12.8.2013	<b>Decisione di istituzione APMA</b> (= giorno di riferimento per le notifiche della situazione patrimoniale banca, assicurazioni)		effetto sospensivo *	<<< "vuoto temporale" (ca. 4 ½ mesi) >>>
24.9.2013	Scadenza del termine d'impugnazione			
26.9.2013	Ricezione atto di nomina = assunzione del mandato	v competenza di rappresentanza		
27.9.2013	Richiesta alla banca di informazioni relative alla sostanza			
30.9.2013	<b>Allestimento di un inventario sul posto</b> (al domicilio) / ev. <b>cassetta di sicurezza</b> (= giorno di riferimento inventario sul posto)			
24.10.2013	Inoltro dell'inventario iniziale e del preventivo all'APMA			
28.11.2013	Approvazione inventario iniziale da parte dell'APMA, incl. designazione della facoltà di disporre		effetto sospensivo *	
31.12.2013	Scadenza del termine d'impugnazione			
04.01.2014	Comunicazione alla banca (OABCT 9 III)			

\* In casi urgenti, l'effetto sospensivo può anche essere revocato.

La data della ricezione dell'atto di nomina va indicata allo scopo di distinguere le responsabilità nella distinta dei beni (cfr. 3.6 più sotto).

Oltre all'attestato patrimoniale (per la data della decisione di istituzione), vanno perciò richiesti anche estratti conto a partire dal mese nel quale è stata istituita la curatela (nell'esempio sopra a partire da agosto 2013), dai quali risultino i movimenti avvenuti durante il vuoto temporale (nell'esempio precedente fino al 26.9.2013). Il curatore non è responsabile per questi movimenti, in quanto prima di ricevere l'atto di nomina non aveva facoltà di agire. Per l'APMA è però importante ricevere indizi relativi a possibili irregolarità.

<sup>17</sup> Art. 4 OABCT

### **3.4 Inizio dell'amministrazione dei beni**

#### **3.4.1 Revoca di procure, ordini permanenti, ecc. esistenti**

Affinché la gestione del mandato non venga falsata da prelevamenti di terzi, il curatore deve revocare le procure esistenti su conti, ecc. ed esaminare con attenzione ordini permanenti, autorizzazioni di addebito diretto e carte legate al conto, provvedendo eventualmente a farli annullare.

#### **3.4.2 Conto corrente per tutte le entrate e le uscite per il sostentamento**

Nel limite del possibile, l'APMA stabilirà già nella decisione di istituzione quale conto esistente (conto postale o conto privato) debba essere utilizzato quale conto corrente. Se non esiste ancora un tale conto, il curatore deve aprirne uno e provvedere affinché tutte le entrate correnti vengano versate su questo conto. A questo scopo deve rivolgersi per iscritto a datore di lavoro, assicurazioni, ecc., allegando un estratto dell'atto di nomina, e disporre che le future entrate vengano versate su questo conto.

Per motivi pratici è importante che le spese per il sostentamento vengano coperte solo attingendo al conto corrente. Gli estratti conto dettagliati (dai quali risultino i singoli pagamenti) di questo conto servono al contempo quale giornale per la contabilità!

Se possibile si dovrebbe perciò rinunciare a gestire una cassa in contanti. Prelevamenti in contanti dal conto corrente dovrebbero essere effettuati soltanto se all'assistito viene versato denaro per piccole spese personali. Questa consegna di denaro contante deve essere confermata dall'assistito tramite ricevuta. Tutte le altre uscite (p.es. acquisti) vanno pagate tramite una carta legata al conto o contro fattura e vanno documentate con giustificativi.

Fino all'approvazione dell'inventario iniziale da parte dell'APMA, gli altri beni vanno mantenuti inalterati. Nella decisione di approvazione, l'APMA formulerà delle riflessioni riguardo all'eventualità e, se del caso, alle modalità, di una ristrutturazione dei beni esistenti e riguardo all'esistenza di investimenti problematici<sup>18</sup>. Di conseguenza, la decisione di approvazione dell'APMA conterrà istruzioni che andranno a loro volta comunicate anche alla banca, tramite estratto del dispositivo.

### **3.5 Stipulazione di contratti con banche**

I contratti sulla custodia e sull'investimento di beni che il curatore stipula con una banca, per l'interessato e a nome di quest'ultimo, devono di principio essere approvati dall'APMA.<sup>19</sup> L'approvazione dell'APMA non è però necessaria per la validità del contratto; si tratta piuttosto di permettere all'APMA di controllare le condizioni associate ed eventualmente richiedere modifiche, se ciò pare opportuno nell'interesse dell'interessato.

Si può partire dal presupposto che semplici contratti relativi ad aperture di conti, ecc. non debbano essere approvati o che vengano approvati globalmente dall'APMA.

Se per gli interessati devono essere stipulati contratti di deposito e mandati di gestione patrimoniale, questi vanno sempre approvati dall'APMA, in quanto di norma in essi vengono concordate costituzioni di pegno, che per essere valide necessitano del consenso dell'APMA.<sup>20</sup> Il curatore deve perciò richiedere alla banca contratti di deposito e mandati di gestione patrimoniale e inoltrarli all'APMA.

<sup>18</sup> cfr. art. 6 – 8 dell'ordinanza sull'amministrazione di beni nell'ambito di una curatela o di una tutela (OABCT, RS 211.223.11)

<sup>19</sup> Art. 9 cpv. 1 OABCT

<sup>20</sup> Art. 416 CC

### 3.6 Allestimento dell'inventario iniziale

Tutti i beni (attivi e passivi) che conformemente alla decisione di istituzione dell'APMA rientrano nell'amministrazione del curatore vanno riassunti in una distinta dei beni (cfr. A-2.1 e B-2.1 in fondo) e inoltrati all'APMA per verifica insieme ai corrispondenti giustificativi (estratti conto di banche e assicurazioni, elenco dell'inventario sul posto). L'allestimento può talvolta rendere necessarie delle stime (p.es. di monete, opere d'arte, altre collezioni), ragione per cui vi sono a disposizione due mesi<sup>21</sup>. L'APMA mette a disposizione un modulo per l'allestimento dell'inventario dei beni (cfr. C-1 in fondo e [www.kesb.gr.ch](http://www.kesb.gr.ch)).

Per consentire di distinguere le responsabilità, nella distinta dei beni va indicata la data di ricezione dell'atto di nomina. Va anche osservato che le singole posizioni possono avere date di riferimento diverse: tutto quanto è stato trovato al domicilio o in una cassetta di sicurezza (incl. fatture scoperte) va indicato nell'inventario alla data dell'allestimento, tutti gli altri beni vanno indicati alla data della decisione di istituzione dell'APMA.

I conti bancari esistenti vanno lasciati invariati. Con l'approvazione dell'inventario iniziale (cfr. capitolo 4) l'APMA emanerà eventualmente istruzioni sul raggruppamento di conti, disposizioni relative a investimenti e alla facoltà di disporre. Se ciò non è già stato stabilito nella decisione di istituzione dell'APMA, il curatore deve comunicare all'APMA il conto che intende gestire quale conto corrente. L'APMA terrà presente l'indicazione (cfr. A-3, n. III. 2 e 4, B-3, n. III.3 in fondo)

### 3.7 Allestimento del preventivo

L'APMA e anche il curatore con l'incarico di amministrare i beni e i redditi non vogliono sapere soltanto quali sono le condizioni finanziarie (attivi e passivi) dell'interessato il «giorno X» (giorno di riferimento secondo inventario iniziale), bensì anche qual è lo sviluppo del patrimonio atteso per il prossimo futuro. Con un preventivo<sup>22</sup> viene rilevato il fabbisogno (spese necessarie per vivere e altre spese), che viene in seguito confrontato con il reddito (stipendio, rendite, ricavi, ecc.).

#### 3.7.1 Senso ed effetti collaterali dell'allestimento di un preventivo

Con il preventivo si tratta in primo luogo di pianificare in modo sensato per il prossimo anno o per i prossimi anni il lato finanziario della vita (fabbisogno), nel caso ideale insieme all'assistito, tenendo conto delle possibilità finanziarie. Per questo va coinvolto l'interessato, anche se non è in grado di riconoscere l'intera portata dell'atto. Per l'interessato questo colloquio può rappresentare un grande sollievo, se vede che «ce n'è abbastanza». Inversamente, un tale colloquio può anche portare a confusione e diffidenza, poiché per la maggior parte delle persone è probabilmente la prima volta che viene fatta una «radiografia» della loro situazione finanziaria e che un terzo pone eventualmente limiti alle loro spese.

Vi sono innumerevoli modelli per l'allestimento di un preventivo. Di base, sono tutti strutturati in modo simile. A seconda della situazione di vita risultano delle particolarità, se ad esempio un assistito non abita più in una propria abitazione, bensì in un istituto (p.es. tassa per la televisione pagata dall'istituto e conteggiata tramite la sua fattura). L'appendice contiene perciò due diversi modelli di preventivo (cfr. C-2.1 e C-2.2 in fondo).

Un preventivo permette di evincere rapidamente se le entrate regolari sono sufficienti o meno per il proprio sostentamento. Di solito le entrate sono più facili da rilevare rispetto al fabbisogno adeguato.

<sup>21</sup> Come spiegato al n. 3.3, i beni vanno tuttavia rilevati subito dopo la ricezione dell'atto di nomina.

<sup>22</sup> Art. 19 OPMInA

### 3.7.2 Determinazione del sostentamento ordinario

Il preventivo va orientato alla situazione attuale e agli sviluppi noti in modo tale che le entrate esistenti permettano di coprire a medio termine il sostentamento ordinario e che in caso di entrate sufficienti possano da un lato essere costituiti accantonamenti (risparmi), ma anche coperte spese non indispensabili. L'attenzione viene posta ai desideri dell'assistito. Non sono invece rilevanti eventuali pretese di futuri eredi, salvo che l'assistito lo desideri espressamente.

Nella decisione di approvazione dell'inventario iniziale, l'APMA deve anche decidere in merito ai beni di cui il curatore può disporre autonomamente o soltanto con l'autorizzazione dell'APMA e ai beni di cui l'interessato può disporre personalmente<sup>23</sup>. Di solito, il curatore potrà disporre liberamente del conto corrente e potrà accedere agli ulteriori beni solo con il consenso dell'APMA (cosiddetta «custodia del patrimonio»<sup>24</sup>). L'APMA deve perciò poter stimare sulla base del preventivo e del reddito la liquidità presumibilmente necessaria sul conto corrente, affinché il curatore possa certamente finanziare per un anno il sostentamento ordinario (incl. riserva per imprevisti).

Se le entrate non sono sufficienti a coprire il sostentamento ordinario, va dapprima consumata eventuale sostanza disponibile, prima che siano date le condizioni per un diritto a prestazioni complementari (PC) o ad assistenza sociale economica. In un caso simile, l'APMA attribuirà al curatore la competenza di trasferire un determinato importo dai beni d'investimento custoditi (p.es. conto di risparmio) al conto corrente.

Per natura, un preventivo non è troppo preciso<sup>25</sup>, in quanto si fonda su ipotesi<sup>26</sup>. Al termine del periodo contabile risulterà se le ipotesi di preventivo formulate a suo tempo erano corrette o meno. L'esistenza di importanti divergenze tra preventivo e chiusura dei conti non è nulla di grave, se queste divergenze possono essere spiegate in modo plausibile (p.es. sono risultate nuove uscite o entrate, eventi unici imprevedibili quali eredità o acquisti straordinari, ecc.). Il curatore viene condotto a queste riflessioni nel rendiconto. Sulla base di queste riflessioni e spiegazioni dello sviluppo del patrimonio diviene anche rapidamente chiaro dove vada adeguato il preventivo per il prossimo periodo.

### 3.7.3 Rinuncia alla presentazione di un preventivo

L'APMA rinuncia a stilare un preventivo se l'interessato vive, presumibilmente in modo permanente, in un istituto, se non sono più da attendersi particolari attività e se le lacune nel sostentamento verranno presumibilmente coperte dalle prestazioni complementari (sostanza al di sotto dell'importo esente PC). Affinché l'APMA possa farsi un quadro della situazione, la rinuncia a un preventivo viene però decisa nella maggior parte dei casi solo con l'approvazione del primo o del secondo conto annuale, cosa che viene poi anche espressamente stabilita nel dispositivo della decisione (cfr. B-5, n. III.4 in fondo).

## 3.8 Panoramica della documentazione da inoltrare

Entro il termine (di solito due mesi) indicato nella decisione di istituzione, all'APMA va di norma inoltrata la seguente documentazione:

In ogni caso:

- distinta dei beni inventario iniziale (cfr. A-2.1 e B-2.1 in fondo)
- tutte le attestazioni della situazione patrimoniale alla data di istituzione
- estratti conto a partire dal mese in cui è stata istituita la curatela

<sup>23</sup> Art. 9 cpv. 2 OABCT

<sup>24</sup> Questa serve anche a tutelare il curatore dal rischio di inimicarsi persone vicine all'interessato o l'interessato stesso. Si tratta però anche di una misura di sicurezza a tutela da investimenti problematici effettuati dal curatore.

<sup>25</sup> Di solito, il primo preventivo inoltrato insieme all'inventario iniziale non è ancora molto affidabile. Dopo la conclusione del primo periodo di rendiconto, lo sviluppo futuro potrà essere rappresentato in modo relativamente affidabile con il preventivo, purché non si verifichino eventi imprevedibili.

<sup>26</sup> Come disse Mark Twain, «fare previsioni è difficile, specialmente se riguardano il futuro».

- preventivo (cfr. A-2.2 e B-2.2 in fondo)

Se del caso:

- risultato dell'inventario sul posto, eventualmente insieme alle stime
- polizze di assicurazioni sulla vita
- mandati di gestione patrimoniale
- estratto del registro fondiario
- notifica di stima (in caso di immobili)
- ... (ulteriore documentazione importante in relazione all'amministrazione dei beni)



## 4 Approvazione dell'inventario iniziale da parte dell'APMA

L'APMA lascerà che il revisorato sottoponga a esame preliminare l'inventario iniziale presentato e in seguito lo approverà con una decisione. Talvolta si procederà a rettifiche dei valori inoltrati.<sup>27</sup> Questo viene spiegato nel rapporto di verifica (appendice alla decisione dell'APMA; cfr. esempio A-3.1 e B-3.2 in fondo).

Nella decisione di approvazione vi saranno anche disposizioni sulla facoltà di disporre e istruzioni concernenti la struttura dei beni e gli investimenti (cfr. A-3, n. III.2 e 4; B-3, n. III.3 in fondo).

Il preventivo non viene approvato, però se ne prende atto. Esso serve in primo luogo a valutare la sostanza prevista «in circostanze normali» al termine del prossimo periodo di rendiconto. Inoltre, con il preventivo si può stimare il bisogno di liquidità (soldi immediatamente disponibili) sul conto corrente.

### 4.1 Adeguamento della situazione patrimoniale in base all'inventario iniziale approvato

L'ulteriore amministrazione dei beni va organizzata in base all'inventario iniziale approvato dall'APMA. Questo significa che i singoli valori degli attivi o dei passivi vanno ripresi nell'amministrazione dei beni così come sono stati autorizzati dall'APMA (cfr. A-3.2 e B-3.1 in fondo).

### 4.2 Attivi o passivi emersi in seguito

Se nel corso del tempo risulta che non tutti gli attivi o i passivi sono stati rilevati, vi sono due possibilità:

- se ciò non provoca drastiche modifiche della situazione finanziaria, questi attivi o passivi vanno inseriti nell'amministrazione dei beni e in occasione del rendiconto periodico va formulata una corrispondente indicazione.
- se a seguito dei nuovi attivi o passivi emersi la situazione finanziaria va valutata in modo radicalmente diverso (con significativi effetti sul sostentamento ordinario), questi attivi o passivi possono essere inseriti a posteriori nell'inventario e va presentato un nuovo preventivo. L'APMA riesaminerà quindi l'inventario iniziale aggiornato e il preventivo, che saranno oggetto di una nuova decisione di approvazione.

### 4.3 Oggetti di valore e contenuto di cassette di sicurezza bancarie

Gli oggetti di valore vanno di principio dati in custodia a una banca<sup>28</sup>. In casi eccezionali, l'APMA può autorizzarne la custodia in un altro luogo sicuro (p.es. oggetti d'arte a casa propria o nella camera della casa per anziani, se gli oggetti sono assicurati ed eventualmente dotati di antifurto). In questi casi l'APMA rilascerà una corrispondente autorizzazione nella decisione sull'approvazione dell'inventario iniziale (cfr. B-3, n. III.2 in fondo).

### 4.4 Struttura dei beni e facoltà di disporre di conti

Secondo l'OABCT, l'APMA è tenuta a decidere al più tardi con l'approvazione dell'inventario iniziale in merito a chi abbia diritto di disporre di quali beni o conti. Il fabbisogno per il sostentamento va determinato sulla base del preventivo.

Di principio, il patrimonio medio dovrebbe essere strutturato come segue:

<sup>27</sup> P.es. averi su conti di libero passaggio o averi LPP ai quali non si potrà accedere in tempi brevi vengono di norma valutati con 1 franco pro memoria, poiché altrimenti i beni rilevanti per la gestione del mandato risulterebbero troppo elevati. Si prende però atto dello stato attuale.

<sup>28</sup> Art. 4 cpv. 1 OABCT

<i>Denominazione</i>	<i>Entità / descrizione</i>	<i>Accesso da parte di</i>
<b>«Denaro per piccole spese personali»</b> oppure <b>«conto sosten-tamento personale»</b> oppure <b>«uso proprio»</b>	per far fronte alle spese quotidiane (abbigliamento, cibo, cura del corpo, tempo libero, ecc.) secondo preventivo o accordo tra curatore e interessato	interessato, di norma con carta legata al conto
<b>Conto corrente</b>	per il sostentamento > devono esservi versate tutte le entrate <sup>29</sup> e deve essere usato per gestire tutte le uscite	curatore
<b>Conti d'investimento</b>	conti di risparmio, mandato di gestione patrimoniale	di norma curatore e APMA (consenso <sup>30</sup> )
	depositi	curatore, ev. con il consenso dell'APMA <sup>31</sup>
<b>Conti speciali</b>	p.es. conti immobiliari (entrate da canoni di locazione, conti d'investimento, ecc.)	da definire caso per caso (curatore e/o amministrazione immobiliare incaricata)
<b>Patrimonio speciale</b>	p.es. immobili, negozio	di norma richiede consenso dell'APMA <sup>32</sup>

Nella decisione relativa all'approvazione dell'inventario iniziale, l'APMA stabilirà le facoltà di disporre ed eventualmente emanerà istruzioni relative alla ristrutturazione (p.es. limitazione del patrimonio disponibile sul conto corrente tramite versamento su un conto d'investimento) oppure autorizzerà il curatore a trasferire da un conto d'investimento al conto corrente un importo necessario per far fronte al sostentamento.

La facoltà di disporre e l'accesso vengono comunicati alla banca o alle banche tramite un modulo sottoscritto dall'APMA e dal curatore. La banca rilascia un modulo sul quale sono indicati tutti i conti intestati all'interessato presso l'istituto. Il modulo viene inviato all'APMA, che lo compila e lo trasmette al curatore con la decisione di approvazione. Il curatore deve sottoscriverlo a sua volta e ritornarlo alla banca.

#### 4.5 Investimenti e prescrizioni secondo l'OABCT

Se tra i beni vi sono degli investimenti, vanno osservate le corrispondenti prescrizioni dell'OABCT. Il curatore può procedere di propria iniziativa (vale a dire senza autorizzazione dell'APMA) alle seguenti forme di investimento:

- depositi (conti semplici), inclusi obbligazioni e depositi a termine, presso una banca cantonale che benefici della garanzia illimitata dello Stato;
- depositi (conti semplici), inclusi obbligazioni e depositi a termine, presso altre banche o Postfinance fino all'importo massimo per istituto secondo l'articolo 37a della legge dell'8 novembre 1934 sulle banche<sup>33</sup>;
- obbligazioni a tasso fisso della Confederazione Svizzera e
- obbligazioni fondiarie delle centrali svizzere di emissione;
- depositi in istituti di previdenza professionale.

<sup>29</sup> Fatta eccezione per ricavi da titoli ed eventualmente da immobili

<sup>30</sup> Il consenso viene di norma rilasciato con una decisione. In presenza di un cosiddetto «mandato di gestione patrimoniale» con il quale una banca viene incaricata di gestire attivamente un determinato patrimonio secondo un criterio d'investimento, l'APMA esaminerà se un tale investimento possa essere autorizzato (art. 7 OABCT) ed eventualmente lo autorizzerà nel quadro di una strategia d'investimento. Per definizione, vendita e acquisto del singolo investimento sono poi compito della banca.

<sup>31</sup> Di norma le banche gestiscono le obbligazioni soltanto in un deposito. Gli investimenti in obbligazioni non richiedono un'autorizzazione dell'APMA (art. 6 cpv. 2 OABCT). Si dovrà decidere nel singolo caso e in considerazione degli altri investimenti nel deposito, se e in quali casi il curatore debba chiedere il consenso dell'APMA.

<sup>32</sup> cfr. art. 416 CC (cfr. anche 5.1)

<sup>33</sup> attualmente: fr. 100'000.–

Tutti gli altri investimenti (investimenti in fondi o investimenti garantiti da pegno, altre obbligazioni, azioni, fondi obbligazionari e misti, mandati di gestione patrimoniale, depositi nel 3° pilastro, ecc.)<sup>34</sup> devono essere autorizzati dall'APMA. Il curatore non è tuttavia libero nella scelta degli investimenti. Tranne in condizioni finanziarie particolarmente favorevoli, vanno osservate le seguenti limitazioni<sup>35</sup>:

#### **Art. 7 Investimenti per bisogni supplementari**

1 Se la situazione personale dell'interessato lo consente, per i bisogni eccedenti il sostentamento ordinario sono ammessi, oltre agli investimenti di cui all'articolo 6, in particolare i seguenti investimenti:

- a. obbligazioni in franchi svizzeri di società che presentano un'elevata solvibilità;
- b. azioni in franchi svizzeri di società che presentano un'elevata solvibilità; la loro quota può rappresentare al massimo il 25 per cento del patrimonio totale;
- c. fondi obbligazionari in franchi svizzeri con depositi di società che presentano un'elevata solvibilità, emessi da società di fondi gestite da banche svizzere;
- d. fondi d'investimento misti in franchi svizzeri con una quota massima del 25 per cento in azioni e del 50 per cento in titoli di imprese estere, emessi da società di fondi gestite da banche svizzere;
- e. depositi in istituti del terzo pilastro presso banche, Postfinance o istituti assicurativi soggetti alla legge del 17 dicembre 2004 sulla sorveglianza degli assicuratori;
- f. beni fondiari.

2 Tali investimenti richiedono l'autorizzazione dell'autorità di protezione dei minori e degli adulti.

Se al momento di assumere il mandato vi sono tali investimenti soggetti ad autorizzazione, l'APMA valuterà se lasciarli oppure se convertirli in altre forme d'investimento<sup>36</sup>. Il curatore può e deve formulare raccomandazioni al riguardo, in particolare se l'interessato ha un legame affettivo con un investimento (p.es. azioni di un'azienda di famiglia o di un ex datore di lavoro, ecc.). Corrispondenti istruzioni o autorizzazioni saranno contenute nella decisione relativa all'approvazione dell'inventario iniziale.

---

<sup>34</sup> cfr. art. 6 e 7 OABCT

<sup>35</sup> Art. 7 cpv. 1 OABCT

<sup>36</sup> Art. 8 OABCT

## 5 Gestione del mandato durante l'anno

Dopo la decisione sull'approvazione dell'inventario iniziale, ecc., per un po' il curatore non verrà più «disturbato» dall'APMA e potrà concentrarsi esclusivamente sulla gestione della curatela. In caso di domande, l'APMA offre consulenza.

### 5.1 Negozi che richiedono un consenso

Il legislatore ha emanato diverse disposizioni di protezione, che pongono dei limiti alla libertà d'azione del curatore. Alcune sono già state ricordate (limitazioni agli investimenti e all'accesso, cfr. 4.5 più sopra). Esiste anche un'altra categoria di negozi che non solo devono essere approvati o autorizzati dall'APMA, bensì che giuridicamente si realizzano soltanto quando l'APMA ha dato il suo consenso al riguardo. Questi sono elencati nell'art. 416 cpv. 1 CC:

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.

Il consenso dell'APMA è però necessario soltanto se l'interessato, ad esempio a causa di una demenza o di una disabilità mentale oppure a causa di una privazione dell'esercizio dei diritti civili da parte dell'APMA<sup>37</sup>, non è (più) in grado di concludere personalmente un tale negozio o di dare al curatore il proprio consenso per un tale negozio<sup>38</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<sup>39</sup>.

Per motivi oggettivamente gravi, l'APMA può ordinare che altri negozi possano essere conclusi validamente solo con il suo consenso<sup>40</sup>. Essa ha però anche la possibilità di escludere espressamente i familiari nominati quali curatori dall'obbligo di chiedere il consenso per determinati negozi che di per sé lo richiederebbero<sup>41</sup>.

### 5.2 Appunti sulla gestione del mandato

Benché nella maggior parte dei mandati attribuiti a mandatari privati la rappresentanza in questioni amministrative e finanziarie sia stata determinante per l'istituzione della curatela, il contatto personale è un elemento importante nella gestione del mandato. Con il tempo si sviluppa un rapporto di fiducia che non di rado rende necessaria una certa presa di distanze. All'APMA interessa anche come stia l'inte-

<sup>37</sup> espressamente ordinata (art. 394 cpv. 2 CC) oppure per legge nel quadro di una curatela di cooperazione (art. 396 CC) oppure nel caso di una persona sotto curatela generale (art. 398 CC)

<sup>38</sup> Art. 416 cpv. 2 CC

<sup>39</sup> Art. 416 cpv. 3 CC

<sup>40</sup> Art. 417 CC

<sup>41</sup> Art. 420 CC

ressato, quali sviluppi siano stati possibili e quali purtroppo no; ma va sempre rivalutata anche la gestione del mandato da parte del curatore (tipo, frequenza/intensità, difficoltà, ecc.). Ogni anno od ogni due anni, il curatore deve consegnare all'APMA un rapporto che contenga riflessioni su questi temi<sup>42</sup> (di più al riguardo al capitolo 7.1 più sotto).

Per evitare che questo rapporto si trasformi in una noiosa «verifica» della memoria del curatore, si raccomanda di prendere regolarmente degli appunti riguardo ai contatti (telefonate, visite, eventi particolari)<sup>43</sup>. In questo modo risulta notevolmente più facile riassumere nel rendiconto lo sviluppo della situazione della persona (cfr. capitolo 7.1 più sotto). Negli appunti possono anche essere annotate le spese (p.es. i chilometri percorsi).

### 5.3 Imposte

Se il curatore è competente per l'amministrazione del reddito e dei beni e ha anche il compito di rappresentare l'interessato nei confronti dell'Amministrazione (cfr. A-1, n. III.2.c / B-1 n. III.2.d in fondo), è di principio responsabile anche per la dichiarazione d'imposta. Questo incarico può anche essere delegato a uno specialista, la responsabilità rimane tuttavia del curatore. L'elenco titoli secondo la dichiarazione d'imposta è un importante documento<sup>44</sup> per confrontare gli stati dei beni. Al momento della presentazione del rendiconto esso va perciò presentato insieme all'ultima tassazione fiscale.

Da osservare durante la compilazione della dichiarazione d'imposta:

- Le spese procedurali dell'APMA e l'indennizzo del curatore possono essere fatti valere nella dichiarazione d'imposta (cfr. n. 17.1 delle istruzioni per la dichiarazione d'imposta).
- Sono deducibili anche le spese per malattia e infortunio del contribuente e delle persone al cui sostentamento egli provvede, quando tali spese, pagate dal contribuente stesso, non sono state rimborsate dalla cassa malati, se superano il 5% del reddito netto (cfr. n. 22 delle istruzioni per la dichiarazione d'imposta).
- A seguito della legge sui disabili (LDis), tutte le spese per disabilità del contribuente o delle persone disabili al cui sostentamento egli provvede ai sensi della LDis, sono deducibili dai redditi senza franchigia. La relativa condizione è che il contribuente medesimo si faccia carico delle spese (cfr. n. 22 delle istruzioni per la dichiarazione d'imposta).

### 5.4 Giustificativi per le spese

I curatori non hanno soltanto diritto a un indennizzo (simbolico), bensì anche al rimborso delle spese necessarie per l'adempimento del mandato. Il curatore non può però effettuare autonomamente dei prelievi a copertura delle spese, in quanto ciò equivarrebbe a un uso inammissibile per interesse proprio del potere di rappresentanza e dell'accesso ai beni.

Con il rendiconto va anche presentato il rimborso delle spese, che di norma vanno dimostrate con corrispondenti giustificativi<sup>45</sup>. Le spese di trasferta in auto vanno illustrate con un elenco di appuntamenti/visite e l'indicazione dei chilometri percorsi. Gli appunti relativi alla gestione del mandato (cfr. 5.2 più sopra) possono essere molto utili a questo riguardo.

Si deve il più possibile evitare che il curatore effettui di tasca propria spese in contanti per l'interessato. Il modo più semplice è quello di effettuare acquisti contro fattura oppure tramite una carta associata al conto corrente. Al momento della presentazione del rendiconto vanno allegate anche le ricevute dalle quali risulta ciò che è stato acquistato.

<sup>42</sup> Art. 411 CC

<sup>43</sup> Si potrebbe intendere anche quale «giornale» o «diario». Come detto, si tratta solo di appunti.

<sup>44</sup> Vi sono anche curatele nelle quali va amministrata solo una parte dei beni (cfr. caso di Anna Muster, B-1 e B-3 in fondo).

<sup>45</sup> In casi particolari, l'APMA può autorizzare un rimborso spese forfetario. Una tale autorizzazione non dà però il diritto al curatore di prelevare personalmente la forfetaria dai beni dell'interessato, bensì lo esonera solamente dal presentare la distinta spese con i giustificativi.

## 5.5 Assistenti (familiari) quali curatori

L'assistenza a persone bisognose di cure non rientra mai nei compiti di una curatela. Questo compito va di regola svolto da istituzioni. Vi sono però situazioni nelle quali un curatore (ev. insieme ad altri membri della famiglia), durante le vacanze o nei fine settimana, si occupa anche dell'assistenza a un interessato che durante la settimana vive in un istituto. Questa assistenza viene di norma compensata con rette inferiori (da pagare solo tassa di base o di occupazione) o con un assegno per grandi invalidi (cfr. capitolo 5.6.5).

Se per incapacità di discernimento l'interessato non è in grado di stipulare un contratto<sup>46</sup> relativo alla sua assistenza e cura durante le vacanze o i fine settimana, il curatore lo deve rappresentare. Se il curatore si occupa (anche) dell'assistenza, si troverebbe a firmare questo contratto in rappresentanza di entrambe le parti, ciò che rappresenta una collisione d'interessi almeno ipotetica, ragione per cui il potere di rappresentare l'interessato decade per legge.<sup>47</sup>

In presenza di tali circostanze, per l'interessato andrebbe istituita un'altra curatela di rappresentanza proprio per questo negozio (stipulazione di un contratto di cura o di assistenza durante le vacanze/nei fine settimana), ciò che è complicato e oneroso. Esiste però un'altra possibilità: il curatore stipula un contratto di cura o di assistenza e lo sottopone per approvazione all'APMA<sup>48</sup>. Se il contratto è stato approvato dall'APMA, i pagamenti vanno trattati nel quadro del contratto vigente come tutte le altre spese e inseriti nella contabilità.

## 5.6 Attenzione particolare: errori frequenti!

Il curatore con competenze di rappresentanza nell'amministrazione del reddito e dei beni ha anche il compito di far valere i diritti dell'interessato. A questo proposito vi sono scadenze da rispettare. Se vengono fatti scadere i termini di perenzione, un diritto esistente non può più essere fatto valere, ciò che cagiona all'interessato un danno patrimoniale del quale risponde il curatore.

### 5.6.1 In generale

Le spese per malattia (fatture di medici, ospedali, farmacie) vanno inoltrate alla cassa malati (a seconda del modello assicurativo), poiché esiste il diritto di chiedere alla cassa malati il rimborso delle prestazioni pagate personalmente, dedotte aliquota percentuale e franchigia.

### 5.6.2 Esame del diritto a prestazioni complementari (PC)

Hanno diritto a PC i cittadini svizzeri domiciliati nel Cantone dei Grigioni che hanno diritto a una rendita AVS o AI, che percepiscono un assegno per grandi invalidi dell'AI o che per almeno sei mesi percepiscono un'indennità giornaliera dell'AI.

Possono ricevere PC anche gli stranieri che vivono nel Cantone da almeno dieci anni senza interruzioni (cinque anni per i rifugiati e gli apolidi). Questo cosiddetto termine di attesa non si applica ai cittadini di uno Stato membro dell'UE o dell'AELS (Norvegia, Islanda e Liechtenstein).

Il presupposto base è che il reddito dalla rendita AVS o AI non sia sufficiente per il sostentamento minimo e che non vi sia una sostanza rilevante. È difficile dire cosa ciò significhi esattamente, poiché dipende dalle circostanze<sup>49</sup>. Contrariamente ad un'idea molto diffusa, non si può affermare che a partire da una sostanza di un certo importo non vi è assolutamente alcun diritto alla PC.

<sup>46</sup> Un contratto non deve necessariamente essere stipulato per iscritto (art. 1 segg. CO).

<sup>47</sup> Art. 403 cpv. 2 CC

<sup>48</sup> Art. 392 n. 1 CC

<sup>49</sup> Stato 2013:

Le PC sono un diritto garantito dalla legge e non una forma di aiuto sociale o di assistenza. L'**Istituto delle assicurazioni sociali** del Cantone dei Grigioni pubblica perciò dei **promemoria**, ha pubblicato delle informazioni su <http://www.sva.gr.ch> ed è anche a disposizione per colloqui e consulenze. La richiesta di PC va presentata all'agenzia comunale AVS, che poi inoltra la richiesta all'IAS.

I costi supplementari provocati da un'ammissione in una struttura stazionaria (p.es. casa anziani o di cura, centro abitativo, comunità abitativa terapeutica) possono portare rapidamente a un diritto a PC. Si deve tenere presente che la richiesta va presentata **entro 6 mesi** dall'entrata nella struttura.

Un possibile diritto (parziale) a PC andrebbe perciò esaminato regolarmente presentando una domanda. La domanda di PC va presentata all'agenzia comunale AVS. Per informazioni ci si può rivolgere anche all'IAS Grigioni, Ottostrasse 24, 7000 Coira (081 257 41 11).

A seguito dei maggiori costi per l'alloggio, le persone domiciliate a Coira ricevono una prestazione comunale aggiuntiva (max. + 10 %) che integra le prestazioni complementari cantonali. Questa prestazione aggiuntiva viene disposta automaticamente in caso di concessione di una PC cantonale e versata trimestralmente. (Questa prestazione aggiuntiva è stata messa in forse nel quadro di misure di risparmio. Una modifica o una cancellazione sarebbe però possibile al più presto a partire dal 2015.)

Se non può essere versata una PC annuale, un rimborso tramite le PC delle spese per malattia e disabilità è comunque possibile, se le spese superano le entrate soltanto a causa di queste spese.

### 5.6.3 In caso di persone con diritto a prestazioni complementari

Tutti i **cambiamenti** di circostanze rilevanti per il calcolo della PC vanno comunicati senza indugio all'ufficio PC. Ciò vale in particolare nelle situazioni seguenti:

- cambiamenti di indirizzo
- variazioni del canone di locazione
- inizio o cessazione di un'attività lucrativa
- aumento di una prestazione del datore di lavoro attuale o di un datore di lavoro precedente, di una cassa pensioni o di un istituto di previdenza
- eredità o donazione
- cessioni di sostanza
- vendita di immobili o terreni
- ammissioni e dimissioni da un ospedale<sup>50</sup> o un istituto
- inizio di prestazioni regolari di una cassa malati

---

reddito della sostanza e consumo della sostanza vengono di principio separati. Fanno parte del reddito della sostanza le entrate generate dalla sostanza. Se la sostanza supera un determinato importo non computabile (fr. 37'500.— per le persone sole, fr. 60'000.— per i coniugi), una parte dell'eccedenza è computata come reddito (computo della sostanza) [nel caso di rendita d'invalidità e per superstiti: 1/15, nel caso di rendita di vecchiaia: 1/10, fatti salvi importi superiori in caso di ospiti di istituti].

Se il beneficiario di PC possiede un immobile ad uso abitativo personale, questo valore patrimoniale è privilegiato. Del valore fiscale dell'immobile, solo l'importo eccedente fr. 112'500.- è preso in considerazione quale sostanza. Questo limite si eleva tuttavia a 300'000 franchi qualora:

- un immobile di proprietà di una coppia è abitato solo da uno dei due coniugi, mentre l'altro vive in un istituto o in un ospedale;
- un coniuge che beneficia di un assegno per grandi invalidi dell'AVS, dell'AI, dell'AINF o dell'AM abita in un immobile di proprietà di uno o di entrambi i coniugi.
- un immobile di proprietà di una persona sola è abitato dal proprietario che beneficia di un assegno per grandi invalidi dell'AVS, dell'AI, dell'AINF o dell'AM.

I valori patrimoniali venduti e i relativi interessi ipotetici sono presi in considerazione per il calcolo della PC esattamente come la sostanza effettivamente esistente del beneficiario. La sostanza cui l'assicurato ha rinunciato è tuttavia ridotta ogni anno di 10'000 franchi.

<sup>50</sup> Durante un ricovero ospedaliero prolungato, il diritto a PC decade. L'interessato ha però di principio diritto alla riduzione individuale dei premi della cassa malati.

Chi non comunica tali cambiamenti o fornisce indicazioni non veritiere nella domanda di PC è tenuto al rimborso delle prestazioni percepite indebitamente.

Per sicurezza, per le persone che percepiscono prestazioni complementari si dovrebbero comunicare annualmente all'ufficio PC i beni attuali al 31.12., allegando i corrispondenti attestati della situazione patrimoniale (le banche li rilasciano comunque per la dichiarazione d'imposta). In questo modo si può evitare che in caso di devoluzioni (p.es. eredità) vengano versate PC troppo a lungo o troppo elevate, ciò che può in seguito portare a richieste di rimborso.

Persone che hanno diritto a PC sono inoltre esentate dal canone Billag. L'esenzione non avviene però automaticamente, bensì va fatta valere con una **domanda d'esenzione**!

#### 5.6.4 Quali spese vengono rimborsate su richiesta dalle PC?

- Spese per cure dentarie: queste spese sono rimborsate solo se il trattamento è semplice, adeguato ed economico. Se vi è la probabilità che il trattamento costi più di 3'000 franchi, prima di iniziarlo bisogna presentare un preventivo all'ufficio PC. Se questa procedura non è rispettata, possono essere rimborsati al massimo 3'000 franchi. La fattura va inoltrata dapprima alla cassa malati, che anche in assenza di assicurazioni complementari esamina se singole posizioni debbano essere prese a carico. Il conteggio delle prestazioni della cassa malati va inoltrato all'ufficio PC.
- Spese per aiuto, cure e assistenza a domicilio: l'indennità per aiuto, cure e assistenza a domicilio copre le spese per l'aiuto a domicilio fornito da un'organizzazione Spitex riconosciuta. Con il rimborso di queste spese si vuole fare in modo che le persone interessate continuino a vivere in casa loro. L'assunzione dei costi per aiuto e assistenza a domicilio è attualmente limitata a 4'800 franchi all'anno.
- Spese collegate a cure balneari e a soggiorni di convalescenza: sono prese in considerazione le spese per soggiorni di convalescenza in un istituto, in un ospedale o in una stazione di balneoterapia prescritti dal medico.
- Spese supplementari per un regime dietetico d'importanza vitale: i Cantoni disciplinano le spese connesse a un regime alimentare particolare che possono essere rimborsate.
- Spese di trasporto: le spese di trasporto non coperte sono rimborsate se il trasporto è avvenuto in Svizzera e se tali spese sono dovute ad un'urgenza o ad uno spostamento indispensabile. Sono rimborsate anche le spese di trasporto fino al più vicino luogo di cure.
- Alcuni mezzi ausiliari.
- Partecipazione ai costi delle casse malati: in generale la partecipazione ai costi comprende un importo annuo fisso (franchigia) e il 10 per cento delle spese che superano la franchigia (aliquota percentuale). Ai beneficiari di PC può essere computata al massimo una partecipazione ai costi di 1'000 franchi l'anno.

**Il rimborso delle spese di malattia e d'invalidità dev'essere richiesto entro 15 mesi dall'emissione della fattura!** Se questo termine non viene osservato, non vi è più diritto al rimborso o a un adeguamento delle PC, cosa che dal punto di vista dell'interessato costituisce un danno patrimoniale.

#### 5.6.5 Assegno per grandi invalidi (AGI)

Un assicurato è considerato grande invalido se, a causa di un danno alla salute, ha bisogno costantemente dell'aiuto di terzi per compiere gli atti ordinari della vita (vestirsi, svestirsi, alzarsi, sedersi, mangiare ecc.) o necessita di una sorveglianza personale. Possono avere diritto a un assegno per grandi invalidi anche le persone che presentano un grave danno agli organi sensoriali.

Per ricevere un assegno per grandi invalidi l'assicurato deve: essere domiciliato in Svizzera / soffrire di una grande invalidità di grado elevato, medio o lieve / non deve beneficiare già di un assegno per grandi invalidi dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni o dell'assicurazione militare.



Sono considerati grandi invalidi anche gli assicurati maggiorenni che non vivono in un istituto e necessitano in modo regolare e duraturo di un accompagnamento nell'organizzazione della vita quotidiana. Questo significa che l'assicurato, a causa di un danno alla salute, non è in grado di:

- vivere in modo indipendente senza l'accompagnamento di terzi,
- organizzare la vita quotidiana e stabilire contatti sociali senza l'accompagnamento di terzi o
- evitare di isolarsi in modo duraturo dal mondo esterno<sup>51</sup>.

L'AGI viene versato indipendentemente dalla situazione di reddito e di sostanza dell'interessato. Il diritto all'AGI nasce al più presto dopo un termine d'attesa di un anno. Si estingue quando le condizioni di diritto non sono più adempite o l'assicurato muore. Al raggiungimento dell'età di pensionamento ordinaria, un AGI esistente dell'AI viene rilevato dall'AVS, senza che l'interessato o il curatore debba fare qualcosa.

Se la persona assicurata si annuncia più di un anno dopo la nascita del diritto, l'AGI è versato retroattivamente **al massimo per i dodici mesi precedenti l'inoltro della richiesta**.

L'importo mensile dell'AGI varia a seconda che l'assicurato risieda in un istituto (più di 15 giorni al mese) o viva al proprio domicilio:

<i>Grande invalidità di grado<sup>52</sup></i>	<i>in un istituto</i>	<i>al proprio domicilio</i>
lieve	fr. 117.—	fr. 468.—
medio	fr. 293.—	fr. 1'170.—
elevato	fr. 468.—	fr. 1'872.—

L'assegno per grandi invalidi è sospeso per ogni mese civile intero durante cui l'assicurato risiede in uno stabilimento ospedaliero o se, durante l'attuazione di un provvedimento d'integrazione, egli soggiorna per più di 24 giorni in un istituto.

Se una persona che ha diritto a un AGI dell'AI vive in un istituto, l'istituto ha diritto a un indennizzo, poiché la corrispondente assistenza viene fornita dall'istituto stesso. L'AGI va considerato nella fattura dell'istituto, in ogni caso per i giorni nei quali la persona soggiorna nell'istituto. Se una persona che ha diritto a un AGI dell'AI e che vive in un istituto viene assistita durante le vacanze o nei fine settimana da familiari, per questo periodo gli indennizzi AGI possono essere pretesi dalle persone che si occupano dell'assistenza (cfr. al riguardo anche il capitolo 5.5 più sopra).

Possono inoltre essere fatti valere altri diritti (contributi per minorenni che vivono al proprio domicilio / contributi per l'assistenza). Ulteriori informazioni sono disponibili su [www.avs-ai.info](http://www.avs-ai.info). In caso di domande, rivolgersi di preferenza all'Istituto cantonale delle assicurazioni sociali (indirizzo cfr. capitolo 5.6.2 più sopra).

<sup>51</sup> Per poter beneficiare di questo tipo di assegno per grandi invalidi, l'assicurato che presenta un danno alla salute psichica deve percepire almeno un quarto di rendita AI.

<sup>52</sup> tutti i dati stato 2013

### **5.6.6 In caso di ristrettezze finanziarie: richiedere temporaneamente l'assistenza sociale!**

Se si può prevedere che la situazione di reddito o di sostanza porterà a una carenza di liquidità o a un indebitamento, si deve tempestivamente presentare ai servizi sociali comunali domanda di aiuto sociale economico. Questo aiuto interviene in caso di fabbisogno non coperto, riconosciuto secondo le norme COSAS. Nell'aiuto sociale, i debiti già accumulati non vengono considerati o riconosciuti come fabbisogno. Per questa ragione, la domanda di sostegno secondo il diritto in materia di aiuto sociale va presentata tempestivamente.

Se le condizioni tornano a migliorare o viene pagata una prestazione in sospeso di un assicuratore (sociale), le prestazioni dell'aiuto sociale possono essere rimborsate. Di solito, l'aiuto sociale compensa le proprie pretese con prestazioni versate successivamente, e lo fa sulla base di una dichiarazione di cessione che deve essere firmata insieme a ogni domanda di aiuto economico.

## **6 Consulenza da parte dell'APMA o dell'ufficio dei curatori professionali**

L'APMA ha il compito di istruire, consigliare e sostenere tutti i curatori<sup>53</sup>. A seconda della situazione regionale, gli uffici dei curatori professionali dovrebbero essere più vicini rispetto alle APMA. Nel Cantone dei Grigioni, il compito di sostenere e consigliare i mandatari privati è stato delegato anche agli uffici dei curatori professionali<sup>54</sup>.

Per evitare malintesi o informazioni contraddittorie e poiché tutti i curatori sono soggetti alla vigilanza materiale dell'APMA<sup>55</sup>, è sensato suddividere per temi i compiti di consulenza e sostegno:

- APMA: tutte le questioni concernenti l'amministrazione dei beni, la presentazione del rendiconto, compiti e competenze, nonché questioni giuridiche;
- Uffici dei curatori professionali: questioni relative alla gestione del mandato (preparare colloqui difficili, attivare servizi supplementari).

<sup>53</sup> Art. 400 cpv. 3 CC

<sup>54</sup> Art. 46 cpv. 3 LICC: consulenza e sostegno

<sup>55</sup> Art. 50a LICC

## 7 Presentazione del rendiconto

Il legislatore prescrive che il curatore, che di norma amministra beni di terzi e agisce in vece dell'interessato, deve rendere conto all'APMA riguardo alla gestione del mandato<sup>56</sup>.

### 7.1 Rapporto sulla situazione dell'interessato e sulla gestione del mandato

Tra i temi di interesse in relazione al rapporto sulla situazione dell'interessato e sulla gestione del mandato<sup>57</sup> vi sono soprattutto: alloggio / salute / lavoro, formazione, occupazione, organizzazione della giornata / ambiente, contatti, relazioni / partner di collaborazione / gestione del mandato.

Per agevolare i curatori nella presentazione del rapporto, è a disposizione un modello con corrispondenti parole chiave (cfr. C-4 in fondo e [www.kesb.gr.ch](http://www.kesb.gr.ch)). Gli appunti relativi alla gestione del mandato possono offrire un buon sostegno.

### 7.2 Rapporto sullo sviluppo del patrimonio

Un tema particolare nel rapporto sulla gestione del mandato è costituito dallo sviluppo del patrimonio, che il curatore non deve soltanto documentare e corredare dei giustificativi<sup>58</sup>, ma che deve anche spiegare in modo sommario e chiaro all'APMA. Lo sviluppo del patrimonio può essere spiegato in due modi:

- Esposizione dei *motivi* per i quali nel periodo di rendiconto le entrate hanno superato le uscite o viceversa.
- Confronto tra lo sviluppo del patrimonio atteso secondo il preventivo e lo sviluppo effettivamente verificatosi e spiegazione delle divergenze (entrate o uscite superiori o inferiori rispetto al preventivo). Il metodo del confronto preventivo-contabilità dovrebbe di norma essere quello più semplice e crea al contempo anche la base per il preventivo aggiornato (cfr. capitolo 7.4 più sotto).

Il modello per il rendiconto sul tema dello sviluppo del patrimonio è perciò stato sviluppato al n. 9.2 (cfr. A-4 e B-4 in fondo) sulla base del confronto preventivo-contabilità.

### 7.3 Presentazione dei conti

La contabilità da presentare all'APMA è costituita da diversi elementi<sup>59</sup>. Da un lato va riassunto e dichiarato lo stato al termine del periodo di rendiconto («bilancio»). D'altro lato si devono indicare i processi di pagamento (entrate e uscite) attraverso i quali si è passati dallo stato all'inizio del periodo di rendiconto fino allo stato alla fine di questo periodo («conto economico» = estratto dettagliato del conto corrente). Sulla base di queste indicazioni sarà poi possibile ricostruire *come* si è giunti al risultato contabile e se questo corrisponde alla situazione patrimoniale al termine del periodo di rendiconto. Da sola, questa non è una dichiarazione utile.

All'interessato (o più tardi ai suoi eredi) e all'APMA interessa piuttosto sapere *perché* si è giunti a questo risultato. Le domande sono dunque ad esempio: i soldi sono stati spesi per l'interessato<sup>60</sup> e sono stati spesi in modo sensato, oppure sono stati fatti valere tutti i diritti esistenti (cfr. p.es. 5.6 più sopra)? Ciò può essere verificato (a campione) a condizione non soltanto che siano note le entrate e le uscite dal conto corrente, bensì che siano anche disponibili le ricevute, le fatture e i conteggi (giustificativi) corrispondenti alle entrate e alle uscite dagli altri conti.

<sup>56</sup> Art. 411 e 415 CC

<sup>57</sup> Art. 411 cpv. 1 CC

<sup>58</sup> Art. 10 OABCT, art. 20 OPMInA

<sup>59</sup> Art. 20 cpv. 2 – 5 OPMInA

<sup>60</sup> Anche alla persona più attenta può ogni tanto sfuggire un errore (p.es. sbagliare conto nel sistema di e-banking).

Per le spese nel quadro dei soldi previsti per il sostentamento secondo il preventivo non è necessario presentare i giustificativi, perlomeno non quando l'interessato può gestire liberamente i soldi per il sostentamento.

#### **7.4 Preventivo: prospettiva sul prossimo periodo di rendiconto e su quello corrente**

La presentazione del rendiconto è riferita al passato. Un'amministrazione responsabile di reddito e beni getta anche uno sguardo al futuro (cfr. A-4 e B-4 in fondo, n. 10). La domanda che il curatore, ma eventualmente anche l'interessato, si pone, potrebbe essere riassunta come segue: rimane tutto com'è o cambia qualcosa e se sì, cosa?

Nel primo caso, il preventivo attuale può essere ripreso. Nel secondo caso, nel rendiconto vanno indicate brevemente le corrispondenti motivazioni e il preventivo<sup>61</sup> va adeguato di conseguenza.

Se è accertato che molto probabilmente in futuro la situazione finanziaria dell'interessato non cambierà praticamente più<sup>62</sup>, nella decisione di approvazione l'APMA rinuncerà in futuro a richiedere la presentazione di un preventivo.

##### **7.4.1 Temi per pianificare l'amministrazione dei beni**

Dalle riflessioni relative al preventivo possono talvolta risultare dei temi che riguardano la pianificazione del periodo di rendiconto corrente o futuro (cfr. A-4 e B-4 in fondo, n. 10.2), indispensabili per un'amministrazione dei beni previdente, quali ad esempio:

- annuncio/verifica di diritti a PC<sup>63</sup>,
- chiedere assegno per grandi invalidi,
- alienare la sostanza vincolata (creare liquidità)
- impedire un indebitamento eccessivo riducendo le uscite,
- investire il denaro non necessario per il sostentamento ordinario o rinnovare investimenti in scadenza.

##### **7.4.2 Coinvolgimento dell'interessato**

Il curatore deve coinvolgere l'interessato nella stesura del rendiconto, ma anche del preventivo e consegnarli su richiesta una copia del rapporto<sup>64</sup>. Al posto di una copia, l'APMA può inviare all'interessato anche il rapporto approvato.

Il senso di questa disposizione è che il curatore faccia regolarmente il punto alla situazione con l'interessato, quando questi è sufficientemente capace di discernimento, e con altre persone o istituzioni coinvolte nell'assistenza e che azzardi uno sguardo allo sviluppo futuro. Non è necessario che l'interessato sia d'accordo con il rapporto, in quanto questo è destinato all'APMA.

#### **7.5 Riassunto della documentazione da inoltrare nella presentazione del rendiconto**

- Rendiconto (cfr. C-4 in fondo)
- Preventivo (cfr. C-2.1 e C-2.2 in fondo)
- Tassazione fiscale ed elenco dei titoli conformemente alla dichiarazione d'imposta
- Contabilità, costituita da:

<sup>61</sup> Art. 19 OPMInA

<sup>62</sup> cfr. capitolo 3.7.3.

<sup>63</sup> La sostanza della persona beneficiaria di rendita AVS/AI scende sotto fr. 100'000.—, rispettivamente fr. 200'000.— fino a fr. 300'000.— in caso di persone con immobili abitati in proprio, cfr. al riguardo anche capitolo 5.6.2 e nota 49.

<sup>64</sup> Art. 411 cpv. 2 CC

- panoramica della situazione patrimoniale (= chiusura dei conti, firmata, cfr. C-3 in fondo)
- attestati patrimoniali (singoli saldi dei conti)
- rapporto sulla variazione dei beni per quanto riguarda stato e investimenti (contenuto nel n. 9 del rendiconto)
- tutte le entrate e uscite (di norma estratto dettagliato del conto corrente)
- giustificativi relativi a tutte le entrate e le uscite (fatture e ricevute relative alle entrate e alle uscite secondo l'estratto del conto corrente)

## 8 Approvazione di rapporto e contabilità da parte dell'APMA

Come già spiegato, i rapporti, che vanno inoltrati almeno ogni due anni, devono essere esaminati e approvati (o eventualmente, cosa che si spera non si verifichi, non approvati) dall'APMA<sup>65</sup>. La direzione dell'APMA nei Grigioni ha fissato come standard che i mandatari privati debbano di principio presentare un rendiconto ogni anno (per la fine dell'anno).<sup>66</sup>

Se l'amministrazione (del reddito e) dei beni fa parte dei compiti del curatore, collaboratori del revisorato sottoporranno la contabilità presentata a un esame preliminare a campione a destinazione dell'autorità. Questi collaboratori richiedono anche completamenti e documentazione mancante. La sostengono però anche in caso di domande.

### 8.1 Rapporto di revisione

I collaboratori del revisorato redigono un rapporto di revisione che può contenere riserve, correzioni e indicazioni. La formulazione di una riserva non è niente di «oltraggioso», infatti queste riserve possono rendersi necessarie anche in casi nei quali il curatore non ha commesso alcun errore, ad esempio se l'amministrazione dei beni comprende i beni coniugali, ma solo uno dei coniugi si trova sotto curatela, oppure se il «denaro per piccole spese personali» viene versato su un corrispondente conto a libera disposizione, che non fa poi più parte dell'amministrazione dei beni da parte del curatore (cfr. A-5.1 in fondo).

Sotto le correzioni vengono illustrati i motivi per i quali la situazione patrimoniale presentata non corrisponde alla situazione patrimoniale approvata. Ciò può accadere ad esempio quando vengono applicati metodi di valutazione differenti (p.es. valore effettivo o valore «pro memoria») oppure quando da un'attestazione patrimoniale è stato per errore ripreso il valore sbagliato (p.es. valore di borsa anziché valore nominale) oppure quando non tutti i beni sono stati posti sotto curatela (cfr. B-3.2 in fondo).

Sotto la rubrica Indicazioni i collaboratori del revisorato comunicano eventuali osservazioni importanti per la gestione contabile corrente (p.es. far valere diritti di rimborso presso le casse malati oppure chiedere prestazioni complementari (cfr. B-5.1 in fondo).

### 8.2 Decisione di approvazione

La decisione relativa all'approvazione costituisce il mezzo di comunicazione tra autorità e curatori. In essa l'autorità si confronta con il rapporto presentato e, se del caso, adotta misure o impartisce istruzioni<sup>67</sup> adeguate per salvaguardare gli interessi dell'interessato<sup>68</sup>. Queste istruzioni riguardano di solito l'amministrazione dei beni o l'investimento di sostanza (p.es. approvazione di un investimento effettuato soggetto ad autorizzazione<sup>69</sup> / esenzione dalla conversione di un investimento di per sé non

<sup>65</sup> Art. 415 CC

<sup>66</sup> È possibile derogare a questo principio a presupposti simili a quelli applicati per il caso del preventivo (cfr. capitoli 3.7.3 e 7.4), a favore di un periodo di rendiconto di due anni. L'APMA deve però espressamente fissare con una decisione una tale deroga.

<sup>67</sup> Art. 50a LICC, art. 16 OPMInA

<sup>68</sup> Art. 415 cpv. 3 CC

<sup>69</sup> Art. 7 OABCT

ammesso<sup>70</sup> / modifica della facoltà di disporre di investimenti o autorizzazione di trasferimenti da un conto custodito al conto d'esercizio<sup>71</sup>).

Se il rapporto e la contabilità vengono approvati, significa che l'autorità, sulla base della verifica a campione della contabilità, ritiene che i beni siano amministrati in modo ordinato e nell'interesse dell'interessato. Non significa tuttavia che sia stata rilasciata «carta bianca», infatti il termine di prescrizione per pretese di responsabilità in caso di danni patrimoniali inizia a decorrere soltanto con l'approvazione della contabilità finale (cfr. al riguardo 9.3.1 più sotto). Tuttavia, con la responsabilità diretta del Cantone<sup>72</sup>, l'interessato, ma anche il curatore dispongono per così dire di una «assicurazione gratuita» per le conseguenze di un'amministrazione dei beni poco accurata da parte dei curatori o dell'APMA stessa (cfr. anche capitolo 1.2).

Affinché i curatori possano disporre di una visione d'insieme sui valori delle singole componenti dei beni approvate, a ogni decisione di approvazione è allegata una distinta dei beni approvati (cfr. A-3.2, A-5.2 e B-3.1, B-5.2 in fondo). È importante che il curatore riprenda i valori approvati nella prossima presentazione del rendiconto, affinché in occasione della prossima verifica contabile il curatore e l'autorità partano dalla stessa sostanza iniziale (cfr. anche correzioni nel rapporto di revisione, 8.1 più sopra).

---

<sup>70</sup> Art. 8 OABCT

<sup>71</sup> Art. 9 cpv. 1 OABCT

<sup>72</sup> Art. 454 cpv. 3 CC

## **9 Conclusione della curatela**

### **9.1 Domanda di dimissione presentata dai curatori**

Il curatore non ha diritto di disdetta, può però chiedere di essere dimesso dalle sue funzioni, se ha esercitato il suo ufficio per almeno quattro anni<sup>73</sup> oppure in presenza di motivi importanti. La dimissione va stabilita dall'APMA con una decisione.

### **9.2 Motivi di cessazione**

#### **9.2.1 Soppressione o trasferimento della misura**

##### **9.2.1.1 Soppressione della misura**

Sulla base del rapporto del curatore e in particolare se il curatore o l'interessato presentano una richiesta in tal senso, in occasione dell'approvazione della presentazione del rendiconto l'autorità deve esaminare se la misura non possa essere modificata o addirittura revocata<sup>74</sup>. Ciò può essere il caso se il bisogno di protezione e di aiuto che ha portato all'istituzione non è più dato o non lo è più in pari misura. La misura cessa però solo con l'esecutività della corrispondente decisione dell'APMA.

##### **9.2.1.2 Trasferimento della misura con cambio di curatore**

Una misura non cessa quando un interessato si trasferisce nel territorio di competenza di un'altra APMA, se si tratta di un trasferimento autodeterminato del centro dei propri interessi di vita. In caso di trasloco, la curatela viene trasferita alla nuova APMA competente. In questa occasione viene di solito nominato anche un nuovo curatore, se la distanza è eccessiva per garantire una gestione del mandato sensata. In questo caso, il precedente curatore viene dimesso dal suo incarico con la decisione di trasferimento dell'APMA.

#### **9.2.2 Continuazione di atti e negozi**

Se la curatela non cessa per via del decesso dell'interessato, anche dopo la sua dimissione il curatore è tenuto a compiere gli atti e negozi indifferibili finché non subentri il suo successore<sup>75</sup>. A seconda delle circostanze, ciò può richiedere da settimane a mesi.

#### **9.2.3 Caso particolare: decesso dell'interessato**

In caso di decesso dell'interessato, la misura si estingue per legge con effetto al giorno del decesso. Il curatore perde così anche i suoi compiti e le sue competenze. Ciò significa che il curatore non è più autorizzato ad agire per l'interessato defunto<sup>76</sup>. Di solito, le banche e l'amministrazione faranno ben presto osservare che i compiti e le competenze scaturiti dalla curatela sono estinti.

L'unico compito che il curatore deve ancora sbrigare a seguito della curatela consiste nel redigere il rapporto finale e la contabilità finale e nell'inoltrarli all'APMA per approvazione. Affinché la contabilità finale possa essere recapitata a tutti gli eredi (cfr. n. 9.3 più sotto), è auspicabile che un erede noto venga pregato di richiedere al Tribunale distrettuale un certificato d'erede a destinazione dell'APMA, poiché né l'APMA, né il curatore sono autorizzati a farlo (cfr. 9.3.2 più sotto).

---

<sup>73</sup> Art. 422 CC

<sup>74</sup> Art. 414 CC

<sup>75</sup> Art. 424 CC

<sup>76</sup> Ciò risulta dal diritto successorio (art. 560 cpv. 1 CC: «Gli eredi acquistano per legge l'universalità della successione dal momento della sua apertura»)

Siccome la maggior parte dei curatori privati si trova a essere direttamente un erede oppure è in contatto con gli eredi, il curatore (ma non più in veste di curatore istituito dall'APMA) può assumere ulteriori compiti (p.es. pubblicare necrologio, organizzare funerale, ecc.) in accordo o su incarico degli eredi (e a loro spese). Ciò ha di solito senso, in quanto il curatore è di norma la persona che meglio conosce le questioni amministrative e finanziarie del defunto. L'assunzione di tali compiti non ha più nulla a che fare con la gestione della curatela e non viene nemmeno più controllata o approvata dall'APMA.

### 9.3 Rapporto finale e contabilità finale

Le ultime due principali azioni del curatore dopo la dimissione dall'incarico o dopo la cessazione della curatela sono:

- redigere e presentare rapporto finale e contabilità finale,
- dopo l'approvazione di rapporto finale e contabilità finale, mettere i beni a disposizione dell'interessato (in caso di soppressione della misura), dei suoi eredi (in caso di decesso) o del curatore suo successore, affinché vengano rilevati (debito chiedibile).

La contabilità finale e il rapporto finale vanno di principio redatti e inoltrati allo stesso modo della presentazione periodica del rendiconto (cfr. al riguardo 7 più sopra).

#### 9.3.1 Particolare importanza della contabilità finale

Se i beni vanno trasferiti agli eredi o all'interessato, con il recapito della contabilità finale inizia a decorre il termine di prescrizione entro il quale è possibile far valere pretese di risarcimento nei confronti del curatore. In altre parole: se entro il termine di prescrizione (1 anno a contare dal giorno in cui si è preso conoscenza della contabilità finale, al più tardi entro 10 anni dall'esecutività della decisione di approvazione) nessuno fa valere un'irregolarità nell'amministrazione dei beni durante la curatela<sup>77</sup>, irregolarità per le quali vengono presentati crediti concreti nei confronti del curatore<sup>78</sup>, tali crediti non possono più essere imposti contro la volontà del curatore, che può appellarsi alla prescrizione.

#### 9.3.2 Certificato d'erede

Affinché la prescrizione possa cominciare in modo efficace<sup>79</sup>, la contabilità finale esaminata deve poter essere notificata a tutti gli eredi<sup>80</sup>. Ciò presuppone che questi siano noti. Per questo motivo va richiesto un certificato d'erede al Tribunale distrettuale. Né il curatore, né l'APMA sono autorizzati a richiedere un tale certificato al Tribunale distrettuale. Affinché si possa rapidamente offrire agli eredi la possibilità di rilevare i beni che di fatto si trovano ancora sotto l'amministrazione del curatore e i documenti a essi associati, è nel loro interesse, ma anche nell'interesse del curatore, che un erede ordini un tale elenco anche per l'APMA.

### 9.4 Cessione dei beni ai successori

Una volta cessata la curatela, i beni amministrati e tutta la documentazione rilevante vanno ceduti ai successori legittimi (l'interessato in caso di soppressione della curatela, il nuovo curatore in caso di cambio nella gestione del mandato, gli eredi in caso di decesso dell'interessato). Il curatore non deve occuparsene attivamente, bensì deve mettere i beni a disposizione perché vengano rilevati.

<sup>77</sup> La prescrizione non comincia, o, se cominciata, resta sospesa per i crediti dell'interessato o dei suoi eredi per la durata della tutela o della curatela generale (art. 134 cpv. 1 n. 2 CO).

<sup>78</sup> Per interrompere la prescrizione è necessario far valere il credito mediante atti di esecuzione o azione civile (art. 135 CO)

<sup>79</sup> Art. 455 cpv. 1 CC

<sup>80</sup> Art. 425 cpv. 3 CC



Poiché in seguito gli atti vanno consegnati all'APMA, è consigliabile non cedere ai successori della documentazione che non sia stata previamente fotocopiata per gli atti.

### **9.5 Contabilità finale – contabilità provvisoria**

Di solito, i beni da cedere non corrispondono a quanto indicato nella contabilità finale, infatti di norma con questi beni vanno ancora pagate spese procedurali e indennizzi per il mandatario, vi sono ordini permanenti ancora in corso oppure gli eredi affidano al curatore ancora l'uno o l'altro compito (p.es. pagamento delle spese per il funerale, ecc.). Il curatore dovrebbe perciò allestire una contabilità provvisoria, dalla quale risulti in che misura i beni da cedere divergono dal risultato della contabilità finale.

Sarebbe opportuno fare vistare dal successore la contabilità provvisoria, insieme a un elenco degli atti da cedere; in questo modo il curatore ha una conferma che i beni sono stati integralmente ceduti.

### **9.6 Restituzione degli atti e dell'atto di nomina**

Insieme alla decisione relativa all'approvazione della contabilità finale, il curatore riceve un invito a ritornare in modo ordinato tutti gli atti e l'atto di nomina all'APMA, affinché vengano archiviati<sup>81</sup>. La restituzione degli atti dovrebbe avvenire solo dopo la consegna dei beni amministrati, poiché vanno consegnati anche alcuni documenti (cfr. capitolo 9.4 più sopra).

---

<sup>81</sup> Art. 64 cpv. 2 LICC



# 1 Lista di controllo per i primi due mesi

## 1.1 Informazioni generali sulla lista di controllo

La lista fornisce una panoramica sui compiti che deve assumere nella gestione del mandato. A seconda del mandato e della situazione dell'interessato, sono rilevanti singoli o eventualmente tutti i punti.

## 1.2 Apertura di un dossier per la persona assistita

Documenti di base che vengono inviati direttamente al curatore

- atto di nomina
- decisioni APMA
- ev. fotocopie degli atti dell'APMA

I documenti seguenti devono se necessario essere richiesti a uffici e a terzi (ev. l'APMA dispone già di tali copie)

- certificato d'assicurazione malattia
- polizze assicurative mobilia domestica, responsabilità civile, infortunio, edifici, vita, ecc.
- permesso di domicilio
- certificato AVS

Per beneficiari di rendite

- decisione di rendita AI o AVS
- decisione di rendita LPP
- decisione di rendita SUVA (ev. quella di un'altra assicurazione)
- ultima decisione PC

## 1.3 Primi passi concreti

Panoramica degli uffici ai quali eventualmente scrivere per deviare la corrispondenza (per poter svolgere pratiche amministrative per l'interessato, allegare copia dell'estratto dell'atto di nomina)

- datore di lavoro
- agenzia AVS
- cassa pensioni
- amministrazione delle imposte
- cassa malati
- assicurazioni
- Swisscom / ev. altri operatori (per allacciamenti telefonici)
- Billag SA per la concessione di ricezione radio-TV
- locatore abitazione
- servizi in abbonamento (giornali, ecc.)
- medico di famiglia, dentista, cliniche, aiuto domiciliare
- banca, posta
- fornitori di energia
- istituto, famiglia affiliante, famiglia estesa
- caposezione
- ufficio della protezione civile

#### 1.4 Abitazione

- informare l'amministrazione
- chiarire con quali modalità venivano pagati i canoni di locazione o gli interessi ipotecari (p.es. ordine permanente)
- richiedere l'ultimo conteggio delle spese di riscaldamento/accessorie o ev. l'ultimo conteggio della comunione PPP
- sopralluogo/allestimento inventario (solo con l'accordo dell'interessato oppure se nella decisione di istituzione l'APMA autorizza espressamente a procedere)
  - allestimento inventario insieme al revisorato APMA e di norma con l'interessato
  - oggetti il cui valore supera il valore d'uso (antichità, collezioni, gioielli, ecc.)
  - contanti > versare subito su conto bancario, ev. aprire conto
  - documenti importanti > conservarli in luogo sicuro (cassetta di sicurezza in banca, altro luogo secondo istruzioni APMA)
  - fatture scoperte
- prendere visione ed ev. fotocopiare documentazione utile (fatture pagate, contratti, ecc.)
- se necessario, assegnare l'incarico di pulire l'abitazione
- uno scioglimento del contratto di locazione deve essere approvato dall'APMA (ev. chiedere)
- in caso di abitazione in proprietà, chiarire l'esistenza di eventuali diritti di usufrutto (diritto d'abitazione; ufficio del registro fondiario)

#### 1.5 Amministrazione del reddito

Chiarire il diritto a rendite (AVS/AI e LPP) e altre entrate e farle versare sul conto corrente – rendita AVS o AI tramite il modulo "Richiesta di pagamento di prestazioni AVS/AI/IPG/PC/AF a terzi o a un'autorità"

- chiarire il diritto ad alimenti (per i figli o per il coniuge)
- allestire preventivo con l'interessato
- definire la modalità di pagamento dei contributi di mantenimento (denaro per piccole spese personali)
- chiarire il diritto a un assegno per grandi invalidi

#### 1.6 Amministrazione dei beni

Presentarsi alla banca/alle banche con il corrispondente estratto dell'atto di nomina e

- richiedere il saldo alla data della decisione di istituzione
- richiedere l'estratto conto aggiornato dalla data della decisione di istituzione
- chiedere il rilascio del modulo di notifica (OABCT) e farlo inviare dalla banca all'APMA
- se il diritto di disporre di un conto corrente non è già stato sancito nella decisione di istituzione dell'APMA, chiederlo all'APMA al momento della presentazione dell'inventario iniziale
- in presenza di cassette di sicurezza o casseforti: chiarire con la banca il diritto di disporre e l'accesso (conservazione delle chiavi, ecc.; rilevamento del contenuto insieme al revisorato dell'APMA)

#### 1.7 Cassa malati

- informare riguardo al nuovo indirizzo postale/al nuovo interlocutore
- richiedere certificato d'assicurazione attuale ed eventualmente elenco degli scoperti
- richiedere il rimborso sul conto corrente
- verificare fino a quando e con quale fattura sono stati presentati gli ultimi giustificativi per il rimborso
- saldare fatture scoperte di medici/ospedali, ecc.

#### 1.8 Assicurazione responsabilità civile privata e mobilia domestica

- informare riguardo al nuovo indirizzo postale/al nuovo interlocutore
- richiedere le polizze
- controllare le polizze (verificare sovra-/sottoassicurazione)
- se l'interessato si trova in istituto, chiarire se l'assicurazione mobilia domestica sia ancora necessaria (ev. mantenere solo assicurazione di base)

#### 1.9 Imposte

- richiedere l'ultima dichiarazione d'imposta (di norma in possesso dell'APMA)
- richiedere e controllare la tassazione fiscale attuale (di norma in possesso dell'APMA)
- ev. chiedere elenco degli scoperti

**1.10 Familiari / parenti / eredi**

- allestire elenco di indirizzi e numeri di telefono con indicazione di grado di parentela e tipo/intensità della relazione
- se disponibili, procurarsi documenti particolari (p.es. convenzione matrimoniale, testamenti, carta d'identità, passaporto, permesso di domicilio, libretto di famiglia)
- chiarire la quota a eredità indivise

**1.11 Amministrazione di immobili**

Se l'amministrazione di immobili è definita quale compito diretto del curatore

- comunicare agli inquilini l'esistenza di un nuovo interlocutore
- riscuotere i canoni di locazione (ev. comunicare un nuovo conto)
- richiedere estratto del registro fondiario
- procurarsi la scheda di stima dell'immobile
- accertare debito ipotecario (nei confronti di banca, ev. assicurazione)
- chiarire diritti di usufrutto (procurarsi il contratto)
- chiarire se siano depositate cartelle ipotecarie
- procurarsi i contratti di locazione
- all'occorrenza cedere l'amministrazione dell'immobile a un fiduciario

**1.12 Altri temi**

- abbonamenti personali a giornali e riviste
  - definire insieme all'utente gli abbonamenti da mantenere
  - ev. procedere alla disdetta
  - fare inviare le fatture future al curatore privato
- se attivo servizio spitex
  - informare spitex e fare inviare le fatture future al curatore privato
  - accordarsi con il personale spitex in merito all'entità dell'intervento
- in caso di ospiti di istituti
  - informare l'istituto in merito al cambiamento
  - richiedere una conferma della retta attuale
  - ev. chiedere elenco degli scoperti
  - ev. esaminare possibilità di nuova determinazione PC e/o esaminare diritto ad AGI
  - denaro per spese personali (garantire l'assunzione delle spese, se la fattura dell'istituto non prevede una forfetaria)
  - informare agenzia AVS
  - in caso di diritto a PC, richiedere e controllare ultimo conteggio
  - controllare se possono essere fatti valere sussidi cantonali
  - verificare il conteggio PC dei costi per malattia: sono state conteggiate le spese per l'ali-quota percentuale (spese per malattia, franchigia)?
  - contributi minimi AVS per persone in età lavorativa assistite
- situazione debitoria
  - ev. procurarsi estratto del registro delle esecuzioni (di norma in possesso dell'APMA, vedi decisione di istituzione)
  - se possibile, allestire elenco creditori
  - se un'altra persona ha dei debiti nei confronti dell'interessato, fissare per iscritto il loro riconoscimento di debito e concordare modalità di restituzione

**1.13 Situazione patrimoniale poco chiara**

- prendere contatto con revisorato APMA
- ev. richiedere all'APMA un inventario pubblico



Bahnhofstrasse 31 / Postfach 40, 7130 Ilanz

**A-1**

GD/bk

## Decisione dell'autorità collegiale

Seduta del del 1° luglio 2013

Defuns (presidente), Beeli, Imper

**CAMPIUN Andrin**, nato il 01.01.1933, vedovo  
Bahnhofstrasse 31  
7130 Ilanz

da Lumnezia GR

- 
- istituzione di una curatela
  - conferimento dell'incarico nel quadro della curatela di rappresentanza con amministrazione generale dei beni
  - parziale limitazione dell'esercizio dei diritti civili
  - nomina della curatrice
-

### III. Decisione

1. Per Andrin Campiun viene istituita una curatela.
  2. Alla curatrice vengono attribuiti i compiti e le competenze per fornire consulenza, sostenere Andrin Campiun nei settori elencati di seguito e, per quanto necessario, rappresentarlo in tutti gli atti a ciò associati (amministrazione, relazioni giuridiche) nel quadro di una curatela di rappresentanza (art. 394 CC):
    - a. amministrazione dei beni (art. 395 CC): amministrazione dell'intero reddito e patrimonio (in particolare sostentamento, esercizio del diritto a crediti e prestazioni, amministrazione accurata di tutti i beni mobili e immobili amministrati, contatti con banche, la Posta e istituti finanziari simili);
    - b. medicina e salute: in considerazione di eventuali direttive del paziente, occuparsi della salute di Andrin Campiun, nonché provvedere a un'assistenza medica sufficiente (in particolare contatti con medici e altro personale medico di assistenza, prevenzione); il diritto di rappresentanza in caso di provvedimenti medici in presenza di incapacità di discernimento (art. 378 cpv. 1 n. 2 CC) è espressamente compreso;
    - c. amministrazione pubblica: in particolare contatti con autorità fiscali, comuni, ufficio esecuzioni;
    - d. assicurazioni: provvedere in ogni momento a una copertura assicurativa sufficiente che garantisca prestazioni adeguate (in particolare assicurazioni sociali, assicurazioni private, casse malati);
    - e. per quanto necessario, aprire la corrispondenza di Andrin Campiun;
    - f. per quanto necessario, accedere all'abitazione di Andrin Campiun;
  3. Andrin Campiun viene privato dell'esercizio dei diritti civili nel settore dell'amministrazione del reddito e dei beni (art. 394 cpv. 2 CC).
  4. Anna Campiun, Musterstrasse 1, 7130 Ilanz (nata il 14 luglio 1959), viene nominata curatrice.
  5. Immediatamente dopo che il termine d'impugnazione è caduto inutilizzato, la curatrice è tenuta:
    - a. ad acquisire le conoscenze necessarie all'adempimento dei compiti e a contattare personalmente Andrin Campiun;
    - b. in collaborazione con l'APMA, a compilare ai sensi dei considerandi un inventario con tutti i beni per la data della presente decisione o dell'inventariazione dei beni mobili e a inoltrarlo entro due mesi per l'approvazione insieme a un preventivo contenente informazioni relative alle presunte entrate e uscite;
    - c. a custodire al sicuro contanti, oggetti di valore e documenti importanti.
  6. La curatrice è tenuta:
    - a. a inoltrare all'APMA ogni anno (la prima volta alla fine del 2013) la contabilità con i giustificativi e un rendiconto scritto (spiegazioni relative alla gestione contabile e allo sviluppo del patrimonio, nonché alla situazione dell'interessato e all'esercizio della curatela), nonché un preventivo attuale;
    - b. in caso di indizi di cambiamenti determinanti delle condizioni di vita di Andrin Campiun durante il periodo di riferimento, a informare l'APMA con un rapporto ed eventualmente a richiedere un adeguamento o la revoca della misura.
  7. Le spese procedurali vengono fissate a 820 franchi e addebitate a Andrin Campiun. Queste spese restano alla procedura e verranno rimosse nel quadro dell'inventariazione.
  8. Contro la presente decisione è data facoltà di interporre reclamo scritto e motivato al Tribunale cantonale dei Grigioni, Poststrasse 14, 7002 Coira, entro 30 giorni dalla comunicazione (art. 450 segg. CC, art. 60 cpv. 1 LICC). Il reclamo ha effetto sospensivo (art. 450c CC).
-

9. Comunicazione a:

- Andrin Campiun, Bahnhofstrasse 31, 7130 Ilanz (raccomandata)

10. Comunicazione a:

- Anna Campiun, Musterstrasse 1, 7130 Ilanz (posta A, atto di nomina una volta che la decisione è esecutiva)
- Ufficio esecuzioni Surselva, casella postale 195, 7130 Ilanz (n. 2. a, c e d, n. 3, 4 e 8 quale estratto del dispositivo una volta che la decisione è esecutiva, posta A)



Autorità di protezione dei minori e degli adulti  
KESB Surselva

lic. iur. Giusep Defuns  
Direttore APMA, presidente

Walter Beeli  
Membro APMA

**notificata il 3 luglio 2013**



A-1.1

## ATTO DI NOMINA

**Anna Campiun, nata il 14.07.1959**  
Musterstrasse 1, 7130 Ilanz

viene nominata curatrice di

**Campiun Andrin**  
nato il 01.01.1933, da Lumnezia GR

secondo la decisione dell'APMA Surselva del 1° luglio 2013

2. Alla curatrice vengono attribuiti i compiti e le competenze per fornire consulenza e sostenere Andrin Campiun nei settori elencati di seguito e, per quanto necessario, rappresentarlo in tutti gli atti a ciò associati (amministrazione, relazioni giuridiche) nel quadro di una curatela di rappresentanza:
  - a. amministrazione dei beni (art. 395 CC): amministrazione dell'intero reddito e patrimonio (in particolare sostentamento, esercizio del diritto a crediti e prestazioni, amministrazione accurata di tutti i beni mobili e immobili amministrati, contatti con banche, la Posta e istituti finanziari simili);
  - b. medicina e salute: in considerazione di eventuali direttive del paziente, occuparsi della salute di Andrin Campiun, nonché provvedere a un'assistenza medica sufficiente (in particolare contatti con medici e altro personale medico di assistenza, prevenzione); il diritto di rappresentanza in caso di provvedimenti medici in presenza di incapacità di discernimento (art. 378 cpv. 1 n. 2 CC) è espressamente compreso ;
  - c. amministrazione pubblica: in particolare contatti con autorità fiscali, comuni, ufficio esecuzioni;
  - d. assicurazioni: provvedere in ogni momento a una copertura assicurativa sufficiente che garantisca prestazioni adeguate (in particolare assicurazioni sociali, assicurazioni private, casse malati);
  - e. per quanto necessario, aprire la corrispondenza di Andrin Campiun;
  - f. per quanto necessario, accedere all'abitazione di Andrin Campiun;
3. Andrin Campiun viene privato dell'esercizio dei diritti civili nel settore dell'amministrazione del reddito e dei beni (art. 394 cpv. 2 CC).

Ilanz, 15 agosto 2013



Autorità di protezione dei minori e degli adulti  
APMA Surselva

lic. iur. Giuseppe Defuns  
Direttore APMA, presidente

Walter Beeli  
Membro APMA

Con il presente atto di nomina vengono revocati tutti gli atti di nomina precedenti!

*I terzi sono informati sulla curatela solo per quanto sia necessario al debito adempimento dei compiti del curatore (art. 413 cpv. 3 CC). In base all'obbligo di discrezione prescritto dalla legge, il curatore è tenuto a comunicare mandato e competenze in modo selettivo nei confronti di terzi. Chi rende verosimile un interesse può chiedere all'Autorità di protezione dei minori e degli adulti se sussiste una misura di protezione degli adulti e quali ne siano gli effetti (art. 451 cpv. 2 CC).*





**A-1.1**

*I terzi sono informati sulla curatela solo per quanto sia necessario al debito adempimento dei compiti del curatore (art. 413 cpv. 3 CC). In base all'obbligo di discrezione prescritto dalla legge, il curatore è tenuto a comunicare mandato e competenze in modo selettivo nei confronti di terzi. Chi rende verosimile un interesse può chiedere all'Autorità di protezione dei minori e degli adulti se sussiste una misura di protezione degli adulti e quali ne siano gli effetti (art. 451 cpv. 2 CC).*

**Estratto dall'atto di nomina**

**Anna Campiun, nata il 14.07.1959**  
Musterstrasse 1, 7130 Ilanz

viene nominata curatrice di

**Campiun Andrin**  
nato il 01.01.1933, da Lumnezia GR

secondo la decisione dell'APMA Surselva del 1° luglio 2013


2. Alla curatrice vengono attribuiti i compiti e le competenze per fornire consulenza e sostenere Andrin Campiun nei settori elencati di seguito e, per quanto necessario, rappresentarlo in tutti gli atti a ciò associati (amministrazione, relazioni giuridiche) nel quadro di una curatela di rappresentanza:
  - a. amministrazione dei beni (art. 395 CC): amministrazione dell'intero reddito e patrimonio (in particolare sostentamento, esercizio del diritto a crediti e prestazioni, amministrazione accurata di tutti i beni mobili e immobili amministrati, contatti con banche, la Posta e istituti finanziari simili);
  - b. ...
  - c. amministrazione pubblica: in particolare contatti con autorità fiscali, comuni, ufficio esecuzioni;
  - d. assicurazioni: provvedere in ogni momento a una copertura assicurativa sufficiente che garantisca prestazioni adeguate (in particolare assicurazioni sociali, assicurazioni private, casse malati);
  - e. per quanto necessario, aprire la corrispondenza di Andrin Campiun;
  - f. per quanto necessario, accedere all'abitazione di Andrin Campiun;
3. Andrin Campiun viene privato dell'esercizio dei diritti civili nel settore dell'amministrazione del reddito e dei beni (art. 394 cpv. 2 CC).

Ilanz, 15 agosto 2013



Autorità di protezione dei minori e degli adulti  
APMA Surselva

  
Isc. iur. Giuseppe Defuns  
Direttore APMA, presidente

  
Walter Beeli  
Membro APMA



**A-1.1**

*I terzi sono informati sulla curatela solo per quanto sia necessario al debito adempimento dei compiti del curatore (art. 413 cpv. 3 CC). In base all'obbligo di discrezione prescritto dalla legge, il curatore è tenuto a comunicare mandato e competenze in modo selettivo nei confronti di terzi. Chi rende verosimile un interesse può chiedere all'Autorità di protezione dei minori e degli adulti se sussiste una misura di protezione degli adulti e quali ne siano gli effetti (art. 451 cpv. 2 CC).*

**Estratto dall'atto di nomina**

**Anna Campiun, nata il 14.07.1959**

Musterstrasse 1, 7130 Ilanz

viene nominata curatrice di

**Campiun Andrin**

nato il 01.01.1933, da Lumnezia GR

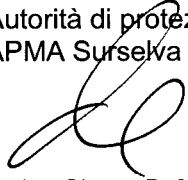
secondo la decisione dell'APMA Surselva del 1° luglio 2013

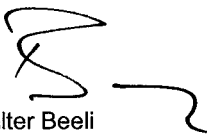
- 
2. Alla curatrice vengono attribuiti i compiti e le competenze per fornire consulenza e sostenere Andrin Campiun nei settori elencati di seguito e, per quanto necessario, rappresentarlo in tutti gli atti a ciò associati (amministrazione, relazioni giuridiche) nel quadro di una curatela di rappresentanza:
- a. ...
  - b. medicina e salute: in considerazione di eventuali direttive del paziente, occuparsi della salute di Andrin Campiun, nonché provvedere a un'assistenza medica sufficiente (in particolare contatti con medici e altro personale medico di assistenza, prevenzione); il diritto di rappresentanza in caso di provvedimenti medici in presenza di incapacità di discernimento (art. 378 cpv. 1 n. 2 CC) è espressamente compreso;
  - c. ...
  - d. ...
  - e. ...
  - f. ...
- 

Ilanz, 15 agosto 2013



Autorità di protezione dei minori e degli adulti  
APMA Surselva

  
lic. iur. Giusep Defuns  
Direttore APMA, presidente

  
Walter Beeli  
Membro APMA

Anna Campion  
Musterstrasse 1  
7130 Ilanz

APMA Surselva  
Via della stazione 31  
casella postale 40  
7130 Ilanz

Ilanz, 2 settembre 2013

Andrin Campion, inventario iniziale

Gentili signore, egregi signori

In data 1° luglio 2013 sono stata nominata quale curatrice di Andrin Campion. Vi ringrazio per la fiducia accordatami. Conformemente alla cifra 5.b. Vi inoltro l'inventario iniziale richiesto. Tale inventario è stato compilato in casa del signor Campion il 1° luglio 2013 e il 19 agosto 2013. Il documento porta la data del 2 settembre 2013.

Spero vivamente d'essere stata utile. Per ulteriori informazioni sono volentieri a Vostra disposizione.

Cordiali saluti

Anna Campion

- inventario e pezzi giustificative

<b>Panoramica della situazione patrimoniale</b> <b>(inventario iniziale)</b>		utente	<b>Andrin Campiun</b>
<b>17.08.2013</b> Ricezione dell'atto di nomina		nato il	01.01.1933
		da	Lumnezia GR

<b>Sostanza netta (attivi - passivi)</b>		<b>Fr.</b>	<b>110'500.00</b>
<b>Riassunto attivi</b>	<b>al</b>	<b>Fr.</b>	<b>150'500.00</b>
<b>Contanti</b>	19.08.2013	Fr.	4'500.00
<b>Averi su conti</b>			
PC 00-000 000-0	01.07.2013	Fr.	1'500.00
GKB CA 000.000.000	01.07.2013	Fr.	13'500.00
Deposito della pigione o per l'istituto		Fr.	-
<b>Titoli/depositi, ecc.</b>		Fr.	-
<b>Metalli preziosi</b>		Fr.	-
<b>Previdenza vincolata</b>			
Averi di vecchiaia LPP		Fr.	-
Averi di libero passaggio		Fr.	-
Pilastro 3a		Fr.	-
Pilastro 3b		Fr.	-
Assicurazioni sulla vita, ecc.		Fr.	-
<b>Diritti</b>			
Diritto di abitazione		Fr.	-
Diritti di usufrutto		Fr.	-
Diritti di proprietà intellettuale		Fr.	-
<b>Prestiti</b>		Fr.	-
<b>Beni immobili</b>	09.10.2005	Fr.	130'000.00
<b>Sostanza commerciale</b>		Fr.	-
<b>Veicoli</b>		Fr.	-
<b>Collezioni</b>			
Arte, antichità, gioielli		Fr.	-
armi, monete, francobolli, ecc.	19.08.2013	Fr.	1'000.00
<b>Quote di eredità indivise</b>		Fr.	-
<b>Altri valori patrimoniali</b>		Fr.	-
<b>Riassunto passivi</b>	<b>al</b>	<b>Fr.</b>	<b>40'000.00</b>
<b>Fatture esigibili</b>		Fr.	-
<b>Esecuzioni aperte (precetti esecutivi)</b>		Fr.	-
<b>Debiti da mutui</b>		Fr.	-
<b>Debiti ipotecari</b>	01.07.2013	Fr.	40'000.00
<b>Debiti nei confronti dell'aiuto sociale</b>		Fr.	-
<b>Attestati di carenza beni</b>		Fr.	-
<b>Altri passivi</b>		Fr.	-

Quale curatore nominato dall'APMA, con la mia firma confermo che le precedenti indicazioni si basano su un inventario preciso.

Ilanz, 02.9.13

Luogo, data

*Anna Campiun*

Curatore/Curatrice

**Allegati**

6 giustificativi

## Preventivo / alloggio indipendente

Anno

2013

Campiun Andrin, nato il 01.01.1933

Mesi/anno

6

al mese

all'anno

S1	<b>Entrate</b>				
S11	Reddito lavorativo	netto	> 13 <sup>a</sup> mensilità >	no	0
S12	AVS/AI			2'200	13'200
S13	Cassa pensioni, pilastro 3a			1'800	10'800
S14	Prestazioni complementari (PC)			0	0
S15	Reddito da sostanza	titoli, ecc.		0	
S16.1	Reddito da sostanza	immobili			0
S16.2	Altro reddito	designazione			0
S16.3	Altro reddito	designazione			0
	<b>Totale entrate</b>	(automaticamente arrotondato a 10.-- o 100.--)		4'000	24'000

S2	<b>Uscite</b>				
S21	<b>Uscite ricorrenti mensili</b>				
S211	Economia domestica	vitto, abbigliamento, cura del corpo, parrucchiere, ecc.		1'100	6'600
S212	Vitto fuori casa			90	540
S213	Tempo libero	spese personali, regali, ecc.		100	600
S214	Costi fissi per l'alloggio	affitto (incl. acconto spese), interessi ipotecari		820	4'920
S215	Costi variabili per l'alloggio	elettricità, gas, acqua, rifiuti, conguaglio spese, ecc.		50	300
S216	Comunicazione	radio/TV, Billag		60	360
S217	Telefono	rete fissa, mobile		70	420
S218	Premi cassa malati			360	2'160
S219	Mobilità	biglietto trasporti pubblici, taxi		120	720
S220.1	Altre	ammortamento, tasse immobili		200	1'200
S220.2	Altre	designazione			0
S22	<b>Accantonamenti (trimestrali, uscite annuali)</b>				
S221	Mobilità	metà prezzo, AG, abbonamento taxi, ecc.		10	60
S222	Veicolo a motore	imposte, ass., benzina, manutenzione, ecc.		0	
S223	Assicurazione	mobilia domestica, RC, ecc.		40	240
S224	Imposte	imposte federali, cantonali e comunali		510	3'060
S225	Spese per malattia	aliquota percentuale, dentista, ecc.		110	660
S226	Tasse/indennizzi	tasse APMA, per la gestione del mandato, bancarie, ecc.		150	900
S227	Abbonamenti	quotidiani, riviste, tasse sociali e simili		40	240
S228	Acquisti/risparmio	mobili, attrezzi, ecc.		110	660
S229.1	Varie	> 13 <sup>a</sup> mensilità >vacanze		160	960
S229.1	Varie	designazione		0	
	<b>Totale uscite</b>	(automaticamente arrotondato a 10.-- o 100.--)		4'100	24'600

<b>Preventivo</b>	<b>al mese / all'anno</b>	<b>-100</b>	<b>-600</b>
-------------------	---------------------------	-------------	-------------

S3	Entrate straordinarie (non ricorrenti)			
S3.1	designazione	motivo/spiegazione		
S3.2	designazione	motivo/spiegazione		
S4	Uscite straordinarie (non ricorrenti)			
S4.1	designazione	motivo/spiegazione		
S4.2	designazione	motivo/spiegazione		
S4.3	designazione	motivo/spiegazione		

<b>Sviluppo del patrimonio</b>	<b>fino al 31.12.13</b>	<b>-600</b>
--------------------------------	-------------------------	-------------

Campiun Anna, Ilanz

02.09.2013



A-3

Bahnhofstrasse 31 / casella postale 40, 7130 Ilanz

GD/bk

## Decisione in competenza individuale

Decisione del 4 ottobre 2013

Defuns (membro APMA che si occupa dell'istruzione)

**CAMPIUN Andrin**, nato il 01.01.1933, vedova  
Bahnhofstrasse 31  
7130 Ilanz

da Lumnezia GR

- |           |   |
|-----------|---|
| Misura    | – curatela di rappresentanza (art. 394 CC) con amministrazione generale dei beni (art. 395 cpv. 1 e 2 CC) |
|           | – parziale limitazione dell'esercizio dei diritti civili (art. 394 cpv. 2 CC)                             |
| Curatrice | – Anna Campiun, Musterstrasse 1, 7130 Ilanz   |

- **Approvazione dell'inventario iniziale**
- **Presa d'atto del preventivo**
- **Autorizzazioni e decisioni secondo OABCT**

### III. Decisione

1. Al 1° luglio / 19 agosto 2013, l'inventario iniziale presenta per Andrin Campiun un saldo attivo di 110'500 franchi e viene approvato.
2. La curatrice viene incaricata di saldare entro un mese il conto corrente postale PC 00-000000-0, di trasferire il saldo sul conto CA 000.000.000 della Banca Cantonale Grigione e di gestirlo quale conto corrente.
3. Viene autorizzata la custodia della collezione di armi di Andrin Campiun nella propria abitazione (art. 4 cpv. 2 VBVV). La curatrice deve provvedere a far eseguire una stima degli oggetti e, se ciò non è già avvenuto, a garantire la protezione assicurativa.
4. In considerazione della direttiva di cui al n. 2, la facoltà della curatrice di disporre di beni di Andrin Campiun (art. 9 cpv. 2 OABCT) è disciplinata come segue:
  - a. in merito al conto corrente CA 000.000.000 presso la Banca Cantonale Grigione ha facoltà di disporre autonomamente.
5. Si prende atto del preventivo che prevede una presunta diminuzione della sostanza di circa 100 franchi al mese.
6. Le spese procedurali vengono fissate a 290 franchi e addebitate a Andrin Campiun. Queste spese, nonché le spese per la decisione del 1° luglio 2013 pari a 820 franchi, in totale 1'010 franchi, devono essere pagate entro 30 giorni.
7. Contro la presente decisione è data facoltà di interporre ricorso scritto e motivato al Tribunale cantonale dei Grigioni, Poststrasse 14, 7002 Coira, entro 30 giorni dalla comunicazione (art. 450 segg. CC, art. 60 cpv. 1 LICC). Il reclamo ha effetto sospensivo (art. 450c CC).
8. Comunicazione a:
  - Andrin Campiun, Bahnhofstrasse 31, 7130 Ilanz (raccomandata)
  - Anna Campiun, Musterstrasse 1, 7130 Ilanz (posta A, incl. fattura)
9. Comunicazione a:
  - PostFinance, Bahnhofplatz 3, 7000 Coira (n. 2 e 7 quale estratto del dispositivo una volta che la decisione è esecutiva, posta A)
  - Banca Cantonale Grigione, servizio giuridico, casella postale, 7002 Coira (n. 4 e 7 quale estratto del dispositivo una volta che la decisione è esecutiva, posta A)



Autorità di protezione dei minori e degli adulti  
APMA Surselva

lic. iur. Giuseppe Defuns  
Direttore APMA

**notificata il 7 ottobre 2013**

#### Allegato

- Distinta dei beni
- Rapporto di verifica



A-3.1

**Campiun Andrin**, nato il 01.01.1933, da Lumnezia GR

## Rapporto di verifica

Inventario iniziale al 01.07. / 19.08.2013

L'inventario iniziale inoltrato di Andrin Campiun presentato da Anna Campiun è stato verificato su incarico dell'APMA. Fatte salve le considerazioni indicate di seguito, dalla verifica è emerso che al 1° luglio / 19 agosto 2013 i beni dimostrati ammontavano a 110 500 franchi.

## Osservazioni

### Riserve

nessuna

### Correzioni

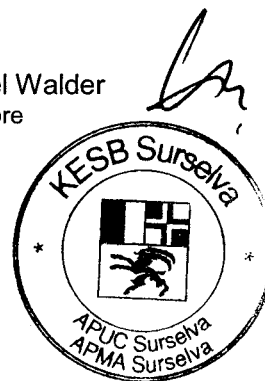
nessuna

## Indicazioni

Il conto bancario BCG CA 000.000.000 e il conto corrente postale PC 00-000000-0 vanno uniti, così da avere un unico conto corrente.

Data della verifica: 30 settembre 2013

Daniel Walder  
Revisore





**APMA Surselva**

Via della stazione 31, 7130 Ilanz  
tel. 081 257 62 40 fax 081 257 62 46

<b>Campiun Andrin</b>	numero AVS	
<b>Via della stazione 31</b>	data di nascita	<b>01.01.1933</b>
<b>7130 Ilanz</b>	attinenza	<b>Lumnezia</b>

tipo di rapporto	<b>inventario</b>
informazione rapporto	<b>inventario d'apertura</b>
periodo di gestione	<b>01.07.2013 - 01.07.2013</b>

**patrimonio**

tipo di conto	informazione conto	saldo iniziale	saldo finale	mutazioni
09 conto privato	PC 00-000000-0		1'500.00	1'500.00
10 conto risparmio BCG	CA 000.000.000		13'500.00	13'500.00
10 cassa	contanti		4'500.00	4'500.00
18 metalli preziosi	lignotti d'oro		1'000.00	1'000.00
29 immobili	casa d'abitazione Ilanz, 1-111		130'000.00	130'000.00
65 debiti ipotecari	BCG		-40'000.00	-40'000.00
			<b>110'500.00</b>	<b>110'500.00</b>

Anna Campiun  
 Musterstrasse 1  
 7130 Ilanz  
 Tel. 081 555 55 55  
 E-mail anna.campiun@bluewin.ch

## Rendiconto

**01.07.2013 – 31.12.2013**

del 15 gennaio 2014

per **Andrin CAMPIUN**, Bahnhofstrasse 31, 7130 Ilanz

nato il 01.01.1933  
 da Lumnezia GR

## I. Mandato e incarico

**1 Mandato secondo il diritto previgente (costituito prima del 1.1.2013 / non ancora adeguato)**

-

**2 Mandato secondo il diritto di protezione degli adulti (costituito dopo il 1.1.2013 / adeguato)**

conformemente all'atto di nomina attuale

### **o Amministrazione di sostegno (art. 393 CC)**

#### **x Curatela di rappresentanza (Art. 394 f. ZGB)**

o determinati compiti (art. 394 CC)		
x amministrazione dei beni (art. 395 CC)		
x reddito	x integrale	o parziale
x sostanza	x integrale	o parziale
x medicina e salute	x incl. rappresentanza per provvedimenti medici in caso di incapacità di discernimento	
o lavoro e formazione		
x amministrazione pubblica		
x assicurazioni		
o partecipazione sociale		
o altri settori		
x se necessario (art. 391 CC)	x aprire la corrispondenza	x accedere all'abitazione
o privare l'accesso a beni (art. 395 cpv. 3 CC)	o determinati beni (conto corrente)	o tutti i beni
x limitazione dell'esercizio dei diritti civili (art. 394 cpv. 2 CC)	x sull'amministrazione di patrimonio e reddito	o altri settori specifici

### **o Curatela di cooperazione (art. 396 CC)**

### **o Curatela generale (art. 398 CC)**

## II. Sviluppo durante lo scorso anno (evoluzione)

### 3 Situazione abitativa / assistenza

- Andrin Campiun abita tuttora nel proprio appartamento di 3½ locali a Ilanz.
- Riesce ancora a gestire senza problemi la propria economia domestica. Lo aiuto con il bucato. Può anche chiedere aiuto alla vicina (p. es. per stirare).
- Per il pranzo si reca regolarmente nel locale abituale, cosa che gli permette di avere contatti quotidiani con altre persone.

### 4 Salute

- Lo stato di salute di Andrin Campiun non è notevolmente cambiato nel 2013.
- Presto dovrà essere sostituita l'attuale protesi dentaria.

### 5 Lavoro / formazione / occupazione / struttura diurna

- Una volta alla settimana, Andrin Campiun si reca alla clinica diurna di gerontopsichiatria a Ilanz.

### 6 Ambiente / contatti / relazioni

- Andrin Campiun legge regolarmente i quotidiani "Südostschweiz" e "Quotidiana".
- Ha contatti telefonici regolari con suo figlio Alfons Campiun.
- Una volta all'anno, trascorre una settimana di vacanza in una casa di riposo per anziani in Tirolo.

### 7 Partner

- Il mio utente e io abbiamo regolarmente contatti di tipo consultivo, assistenziale o di cura con le seguenti persone/istituti (ad es. medico di famiglia, medico specialista, terapeuta, persona di riferimento all'interno dell'istituto, uffici di consulenza, ufficio fiduciario/consulenza fiscale, ecc.)

Nome Cognome	Istituto	Luogo	Funzione
Berta Muster	Clinica diurna di gerontopsichiatria	di Ilanz	terapeuta

### 8 Osservazioni supplementari

- nessuna

### III. Amministrazione dei beni

#### 9 Risultato della contabilità nel periodo esaminato (retrospettiva)

	Stato dei beni	Inizio	01.07.2013		Fr.	110'500.00	(secondo approvazione inventario o ultima contabilità)
	Stato dei beni	Fine	31.12.2013		Fr.	105'000.00	(secondo panoramica della situazione patrimoniale)
	Veränderung				Fr.	-5'500.00	
<b>9.2</b>	<b>Confronto preventivo – contabilità</b>						
	Sviluppo del patrimonio atteso secondo preventivo				Fr.	-600.00	(secondo approvazione inventario o ultima contabilità)
	Scostamento preventivo - contabilità (fine)				Fr.	-4'900.00	

Dall'approvazione dell'inventario iniziale/dell'ultima contabilità

- x non sono venuti alla luce nuove voci patrimoniali o passivi importanti, né sono stati considerati nella gestione contabile.
- o sono venuti alla luce i seguenti nuovi attivi o passivi importanti e sono stati considerati nella gestione contabile:

Descrizione	Data dell'inserimento nel conto	Valore al momento dell'assunzione
		fr.
		fr.

- o La contabilità non si scosta in misura determinante dal preventivo (+/-10%) né globalmente, né in singole posizioni.
- x Le seguenti voci di preventivo sono risultate nettamente irrealistiche rispetto alla contabilità (>+/- 10%)(> +/- 10 %) o non erano prevedibili:

Voce di preventivo	Motivo dello scostamento
Spese per malattia	Nuova protesi per 4'500 franchi (offerta del 13.12.2013)

### 10 Prospettiva

#### 10.1 Preventivo

- o Il preventivo per l'anno prossimo corrisponde circa al risultato della presente contabilità (non sono prevedibili cambiamenti straordinari).
- x Nel preventivo per il prossimo anno sono già stati considerati i seguenti cambiamenti prevedibili:
  - isolamento delle finestre secondo offerta 4'000 franchi

#### 10.2 Temi in programma per quanto riguarda l'amministrazione dei beni

Nell'anno in corso sono previsti accertamenti e riflessioni nei settori seguenti:

- o Annuncio per le PC (il patrimonio AVS/AI della persona che percepisce la rendita scende al di sotto dei 100'000 franchi)
- o Richiesta dell'indennità per grandi invalidi
- o Realizzazione di liquidità
- o Impedimento di un indebitamento eccessivo
- o Nuovo investimento o reinvestimento dei mezzi non necessari per il sostentamento ordinario

#### IV. Gestione del mandato

- Ogni domenica faccio visita a mio zio a casa sua.
- Abbiamo un rapporto di fiducia.
- Non vi sono temi delicati tra noi; lo preoccupano soltanto acquisti costosi.

#### V. Continuazione del mandato / proposte

Secondo me la misura

- ☒ **va mantenuta senza cambiamenti**
- ☐ **va modificata** come segue:

Ulteriore **gestione del mandato**

- ☒ **Rimango a disposizione**
- ☐ Rimango a disposizione ancora un anno, **tuttavia desidero cedere il mandato alla prima occasione**
- ☐ **Non sono più a disposizione** e chiedo di essere dimesso dalla funzione
- ☐ Desidero una **consulenza/un colloquio** con:
  - ☐ il revisorato
  - ☐ un membro dell'autorità

Quale **indennizzo** per il mio lavoro negli anni scorsi chiedo:

- ☒ **l'indennizzo usuale** conformemente alle direttive APMA
- ☐ oltre all'indennizzo usuale, per **oneri straordinari** un **indennizzo supplementare** (concordato precedentemente)
  - fr. >importo
  - >Tipo di onere straordinario, motivazione della necessità, quando/ con chi è stato concordato precedentemente, onere di tempo (stimato o comprovato)
- ☐ espressamente **nessun indennizzo**

Per le mie **spese** durante lo scorso anno chiedo:

- ☐ **rimborso delle spese** conformemente alla distinta allegata
- ☒ espressamente **nessun rimborso delle spese**

#### Allegati

1. Panoramica della situazione patrimoniale al 31.12.2013
  2. Tassazione fiscale 2012
  3. Elenco dei titoli dichiarazione d'imposta 2013
  4. Documenti giustificativi (classificatore rosso)
  5. Preventivo 2014
-

## Coinvolgimento dell'utente

«Per quanto possibile, il curatore coinvolge l'interessato nell'allestimento del rapporto e su richiesta gliene fornisce una copia» (art. 411 cpv. 2 CC). Il coinvolgimento non va tuttavia confuso con l'approvazione di quanto esposto nel rapporto, siccome si tratta di un rapporto del curatore all'attenzione dell'APMA in cui bisogna esporre il proprio punto di vista e la propria valutazione.

Il/la mio/a **utente conferma** di:

- o essere stato/a **coinvolto/a** nell'elaborazione del rapporto e della contabilità;
- o (su richiesta) **aver ricevuto una copia di questo rapporto**;
- x aver **preso visione** in questo **rapporto** e della **relativa documentazione**.

Ilanz, 10 gennaio 2014

*Andrin Campiun*

Firma dell'utente

Il/la mio/a utente

- o **non è stato/a coinvolto/a**, nell'elaborazione del rapporto e della contabilità siccome:
  - o **non è più in grado** di partecipare;
  - o si è **rifiutato/a**.

---

## Recapito del rapporto e/o della decisione d'approvazione

Il/la mio/a utente

- x è in grado di capire questo rapporto e una decisione dell'APMA. La **decisione di approvazione** deve perciò **essergli/le recapitata direttamente assieme al rapporto approvato**.
- o **non è in grado di capire** il contenuto di questo rapporto. Il curatore informerà in modo adeguato la persona assistita in merito alla decisione di approvazione del rapporto. La **decisione di approvazione** va perciò **recapitata al curatore**.
- o desidera che questo **rapporto e la decisione d'approvazione** vengano **comunicati anche alla/e seguente/i persona/e**:

Ilanz, 15 gennaio 2014

*Anna Campiun*

Firma del curatore

---

<b>Panoramica della situazione patrimoniale</b>		utente	<b>Andrin Campiun</b>
		nato il	01.01.1933
al:	31.12.2013		Lumnezia GR

<b>Sostanza netta (attivi - passivi)</b>	<b>Fr.</b>	<b>105'000.00</b>
<b>Riassunto attivi</b>	<b>Fr.</b>	<b>144'400.00</b>
<b>Contanti</b>	Fr.	-
<b>Averi su conti</b>		
Conto privato (traffico pagamenti)	Fr.	13'400.00
Conti di risparmio	Fr.	-
Deposito della pigione o per l'istituto	Fr.	-
<b>Titoli/depositi, ecc.</b>	Fr.	-
<b>Metalli preziosi</b>	Fr.	-
<b>Previdenza vincolata</b>		
Averi di vecchiaia LPP	Fr.	-
Averi di libero passaggio	Fr.	-
Pilastro 3a	Fr.	-
Pilastro 3b	Fr.	-
Assicurazioni sulla vita, ecc.	Fr.	-
<b>Diritti</b>		
Diritto di abitazione	Fr.	-
Diritti di usufrutto	Fr.	-
Diritti di proprietà intellettuale	Fr.	-
<b>Prestiti</b>	Fr.	-
<b>Beni immobili</b>	Fr.	130'000.00
<b>Sostanza commerciale</b>	Fr.	-
<b>Veicoli</b>	Fr.	-
<b>Collezioni</b>		
Arte, antichità, gioielli	Fr.	-
armi, monete, francobolli, ecc.	Fr.	1'000.00
<b>Quote di eredità indivise</b>	Fr.	-
<b>Altri beni</b>	Fr.	-
<b>Riassunto passivi</b>	<b>Fr.</b>	<b>39'400.00</b>
<b>Esecuzioni aperte (precetti esecutivi)</b>	Fr.	-
<b>Debiti da mutui</b>	Fr.	-
<b>Debiti ipotecari</b>	Fr.	39'400.00
<b>Debiti nei confronti dell'aiuto sociale</b>	Fr.	-
<b>Attestati di carenza beni</b>	Fr.	-
<b>Altri passivi</b>	Fr.	-

Ilanz, 15.1.2013

Luogo, data

*Anna Campiun*

Curatore/Curatrice

**Preventivo / alloggio indipendente**

Anno

**2014****Campiun Andrin, nato il 01.01.2013**

Mesi/anno

**12**

al mese

all'anno

S1	<b>Entrate</b>				
S11	Reddito lavorativo	netto	> 13 <sup>a</sup> mensilità >	no	0
S12	AVS/AI			2'200	26'400
S13	Cassa pensioni, pilastro 3a			1'800	21'600
S14	Prestazioni complementari (PC)			0	0
S15	Reddito da sostanza	titoli, ecc.		0	
S16.1	Reddito da sostanza	immobili			0
S16.2	Altro reddito	designazione			0
S16.3	Altro reddito	designazione			0
	<b>Totale entrate</b>	<i>(automaticamente arrotondato a 10.-- o 100.--)</i>		<b>4'000</b>	<b>48'000</b>

S2	<b>Uscite</b>				
S21	<b>Uscite ricorrenti mensili</b>				
S211	Economia domestica	vitto, abbigliamento, cura del corpo, parrucchiere, ecc.		1'100	13'200
S212	Vitto fuori casa			90	1'080
S213	Tempo libero	spese personali, regali, ecc.		100	1'200
S214	Costi fissi per l'alloggio	affitto (incl. acconto spese), interessi ipotecari		820	9'840
S215	Costi variabili per l'alloggio	elettricità, gas, acqua, rifiuti, conguaglio spese, ecc.		50	600
S216	Comunicazione	radio/TV, Billag		60	720
S217	Telefono	rete fissa, mobile		70	840
S218	Premi cassa malati			360	4'320
S219	Mobilità	biglietto trasporti pubblici, taxi		120	1'440
S220.1	Altre	ammortamento, tassa immobili		200	2'400
S220.2	Altre	designazione			0
S22	<b>Accantonamenti (trimestrali, uscite annuali)</b>				
S221	Mobilità	metà prezzo, AG, abbonamento taxi, ecc.		10	120
S222	Veicolo a motore	imposte, ass., benzina, manutenzione, ecc.		0	
S223	Assicurazione	mobilia domestica, RC, ecc.		40	480
S224	Imposte	imposte federali, cantonali e comunali		510	6'120
S225	Spese per malattia	aliquota percentuale, dentista, ecc.		110	1'320
S226	Tasse/indennizzi	tasse APMA, per la gestione del mandato, bancarie, ecc.		150	1'800
S227	Abbonamenti	quotidiani, riviste, tasse sociali e simili		40	480
S228	Acquisti/risparmio	mobili, attrezzi, ecc.		110	1'320
S229.1	Varie	Vacanze		160	1'920
S229.2	Varie	designazione		0	0
	<b>Totale uscite</b>	<i>(automaticamente arrotondato a 10.-- o 100.--)</i>		<b>4'100</b>	<b>49'200</b>

<b>Preventivo</b>	<b>al mese / all'anno</b>	<b>-100</b>	<b>-1'200</b>
-------------------	---------------------------	-------------	---------------

S3	<b>Entrate straordinarie (non ricorrenti)</b>				
S3.1	designazione	motivo/spiegazione			
S3.2	designazione	motivo/spiegazione			
S4	<b>Uscite straordinarie (non ricorrenti)</b>				
S4.1	Isolamento finestre	Risanamento necessario			4000
S4.2	designazione	motivo/spiegazione			
S4.3	designazione	motivo/spiegazione			

<b>Sviluppo del patrimonio</b>	<b>fino al 31.12.2014</b>	<b>-5'200</b>
--------------------------------	---------------------------	---------------

Anna Campiun, Ilanz

15.01.2014





Bahnhofstrasse 31 / Postfach 40, 7130 Ilanz

**A-5**

gd/bk

## Decisione dell'autorità collegiale

Seduta del 31 gennaio 2014

Defuns (presidente), Imper, Beeli

---

**CAMPIUN Andrin**, nato il 01.01.1933, vedova  
Bahnhofstrasse 31  
7130 Ilanz

da Lumnezia GR

- |           |   |
|-----------|---|
| Misura    | – curatela di rappresentanza (art. 394 CC) con amministrazione generale dei beni (art. 395 cpv. 1 e 2 CC) |
|           | – parziale limitazione dell'esercizio dei diritti civili (art. 394 cpv. 2 CC)                             |
| Curatrice | – Anna Campiun, Musterstrasse 1, 7130 Ilanz   |

- 
- **Approvazione della presentazione periodica del rendiconto** per il periodo dal **01.07.2013** al **31.12.2013**
  - **Presa d'atto del preventivo**
  - **Determinazione dell'indennizzo**
-

### III. Decisione

1. La contabilità corretta chiude al 31 dicembre 2013 con un saldo attivo di 106'700 franchi e viene approvata, fatte salve le osservazioni della revisione.
2. Il rendiconto di Anna Campiun del 15 gennaio 2014 viene approvato e si ringrazia per il lavoro prestato.
3. Si prende atto del preventivo, che per il periodo di rendiconto corrente prevede una presunta diminuzione complessiva della sostanza pari a 5'200 franchi.
4. La curatrice è tenuta:
  - a. a inoltrare all'APMA ogni anno la contabilità, un rendiconto scritto (spiegazioni relative alla gestione contabile e allo sviluppo del patrimonio, nonché alla situazione dell'interessato e all'esercizio della curatela), nonché un preventivo attuale;
  - b. in caso di indizi di cambiamenti determinanti delle condizioni di vita di Andrin Campiun durante il periodo di riferimento, a informare l'APMA con un rapporto ed eventualmente a richiedere un adeguamento adatto o la revoca della misura.
5. Per l'attività dal 1° luglio 2013 al 31 dicembre 2013, a favore di Anna Campiun viene fissato un indennizzo ordinario pari a 600 franchi.
6. Una volta che la presente decisione sarà esecutiva, la curatrice sarà autorizzata!!! a girare a suo favore direttamente questo indennizzo pari a 600 franchi (n. 5) dal conto corrente di Andrin Campiun.
7. Le spese procedurali vengono fissate a 470 franchi e addebitate a Andrin Campiun. Esse devono essere pagate entro 30 giorni.
8. Contro la presente decisione è data facoltà di interporre reclamo scritto e motivato al Tribunale cantonale dei Grigioni, Poststrasse 14, 7002 Coira, entro 30 giorni dalla comunicazione (art. 450 segg. CC, art. 60 cpv. 1 LICC). Il reclamo ha effetto sospensivo (art. 450c CC).
9. Comunicazione a:
  - Andrin Campiun, Bahnhofstrasse 31, 7130 Ilanz (raccomandata, inclusa una copia del rendiconto approvato)
  - Anna Campiun, Musterstrasse 1, 7130 Ilanz (posta A, incl. fattura)



Autorità di protezione dei minori e degli adulti  
APMA Surselva

lic. iur. Giusep Defuns  
Direttore APMA presidente

Walter Beeli  
Membro APMA

**notificata il 1° febbraio 2014**

#### Allegato

- Rapporto di revisione
- Distinta dei beni



A-5.1

**Campiun Andrin**, nato il 01.01.1933, da Lumnezia GR

## Rapporto di revisione

per il periodo dal **01.07.2013** al **31.12.2013**

La gestione contabile e amministrativa da parte di Anna Campiun è stata esaminata su incarico dell'APMA. Fatte salve le osservazioni indicate di seguito, dall'esame è emerso che:

- i giustificativi per il traffico dei pagamenti sono stati inoltrati;
- le entrate e le uscite sono state registrate in modo completo e corretto;
- il patrimonio al 31.12.2013 ammonta a 106'700.00 franchi ed è dimostrato;
- nel periodo di rendiconto risulta una diminuzione di 3'800 franchi.

## Osservazioni

### Riserve

Per Andrin Campiun viene gestito il conto n. CA 000.000.002 (Banca Cantonale Grigione), sul quale a scadenze regolari vengono versati i soldi per il sostentamento e del quale l'assistito può disporre liberamente. Per questo conto non deve essere presentato un rendiconto. Al 31 dicembre 2013, il saldo di questo conto ammontava a 450.45 franchi.

### Correzioni

Con stima del 25 ottobre 2013, il valore della collezione di armi è stato fissato a 2'700 franchi. Probabilmente in base all'inventario iniziale, nella distinta dei beni per questa collezione è stato inserito un importo di 1'000 franchi. Complessivamente, al 31 dicembre 2013 la sostanza aumenta quindi di 1'700 franchi.

Per il saldo iniziale della contabilità corrente a partire dal 1° gennaio 2014 va ripreso il valore aggiornato della collezione di armi.

### Indicazioni

Dichiarazione d'imposta: spese private di gestione patrimoniale: alla voce "17.1 Spese private di gestione patrimoniale", oltre ai costi/alla forfetaria (2,5 %o degli averi in banca) per tasse di deposito, spese bancarie, ecc., possono essere dedotte anche le spese per l'amministrazione dei beni da parte di mandatari privati, nonché le spese dell'APMA Surselva (allegando le copie dei rispettivi giustificativi).

Data della revisione della contabilità: 20 gennaio 2014

Daniel Walder  
Revisore



**APMA Surselva**

Via della stazione 31, 7130 Ilanz  
tel. 081 257 62 40 fax 081 257 62 46

<b>Campiun Andrin</b>	numero AVS	
<b>Via della stazione 31</b>	data di nascita	<b>01.01.1933</b>
<b>7130 Ilanz</b>	attinenza	<b>Lumnezia</b>

tipo di rapporto                      **rapporto di gestione e conteggio**  
informazione rapporto  
periodo di gestione                **01.07.2013   -   31.12.2013**

**patrimonio**

tipo di conto	informazione conto	saldo iniziale	saldo finale	mutazioni
09 conto privato	PC 00-000000-0	1'500.00		-1'500.00
10 conto risparmio BCG	CA 000.000.000	13'500.00	13'400.00	-100.00
10 cassa	contanti	4'500.00		-4'500.00
18 metalli preziosi	collezione d'armi	1'000.00	2'700.00	1'700.00
29 immobili	casa d'abitazione Ilanz, 1-111	130'000.00	130'000.00	0.00
65 debiti ipotecari	BCG	-40'000.00	-39'400.00	600.00
		<b>110'500.00</b>	<b>106'700.00</b>	<b>-3'800.00</b>



Quadratscha 1 / Postfach 30, 7503 Samedan

**B-1**

AM/bb

## Decisione dell'autorità collegiale

Seduta del 9 settembre 2013

Mathis (presidente), Fent, Monigatti

**MUSTER ANNA**, nata il 04.09.1924, vedova  
Via Nouva 15, 7503 Samedan

da St. Moritz GR

soggiorno presso: casa per anziani e di cura Promulins, Suot Staziun 7/9, 7503 Samedan

- 
- istituzione di una curatela
  - conferimento dell'incarico nel quadro della curatela di rappresentanza con amministrazione parziale dei beni
  - nomina di un curatore
-

### III. Decisione

1. Viene istituita una curatela a favore di Anna Muster.
  2. Alla curatrice vengono attribuiti i compiti e le competenze per fornire consulenza e sostenere Anna Muster nei settori elencati di seguito e, per quanto necessario, rappresentarla in tutti gli atti a ciò associati (amministrazione, relazioni giuridiche) nel quadro di una curatela di rappresentanza (art. 394 CC):
    - a. amministrazione dei beni (art. 395 CC): amministrazione dell'intero reddito e di una parte del patrimonio (conto privato presso la Banca Cantonale Grigione, St. Moritz, CK 214.568.520, conto corrente postale, 87-691855-1); in particolare, sostentamento, esercizio del diritto a crediti e prestazioni, contatti con banche, la Posta e istituti finanziari simili;
    - b. alloggio: provvedere in ogni momento a una situazione abitativa o a un alloggio adeguati per Anna Muster;
    - c. medicina e salute: in considerazione di eventuali direttive del paziente, occuparsi della salute di Anna Muster, nonché provvedere a un'assistenza medica sufficiente (in particolare contatti con medici e altro personale medico di assistenza, prevenzione); il diritto di rappresentanza in caso di provvedimenti medici in presenza di incapacità di discernimento (art. 378 cpv. 1 n. 2 CC) è espressamente escluso;
    - d. amministrazione pubblica: in particolare contatti con autorità fiscali, comuni, ufficio esecuzioni;
    - e. assicurazioni: provvedere in ogni momento a una copertura assicurativa sufficiente che garantisca prestazioni adeguate (in particolare assicurazioni sociali, assicurazioni private, casse malati);
    - f. per quanto necessario, aprire la corrispondenza di Anna Muster.
  3. Valeria Plattner-Mischol (St. Moritz), nata il 15 giugno 1952, viene nominata curatrice di Anna Muster.
  4. Immediatamente dopo aver ricevuto la presente decisione, la curatrice è tenuta:
    - a. ad acquisire le conoscenze necessarie all'adempimento dei compiti e a contattare personalmente Anna Muster;
    - b. in collaborazione con l'APMA, a compilare ai sensi dei considerandi un inventario con tutti i beni da amministrare e a inoltrarlo entro due mesi per l'approvazione;
    - c. a custodire al sicuro contanti, oggetti di valore e documenti importanti.
  5. La curatrice è tenuta:
    - a. a inoltrare all'APMA ogni anno (la prima volta a fine 2013) la contabilità con i giustificativi, un rendiconto scritto (spiegazioni relative alla gestione contabile e allo sviluppo del patrimonio, nonché alla situazione dell'interessata e all'esercizio della curatela), nonché un preventivo attuale;
    - b. in caso di indizi di cambiamenti determinanti delle condizioni di vita di Anna Muster durante il periodo di riferimento, a informare l'APMA con un rapporto ed eventualmente a richiedere un adeguamento o la revoca della misura.
  6. Le spese procedurali vengono fissate a 860 franchi e addebitate ad Anna Muster. Le spese restano provvisoriamente alla procedura.
  7. Contro la presente decisione è data facoltà di interporre reclamo scritto e motivato al Tribunale cantonale dei Grigioni, Poststrasse 14, 7002 Coira, entro 30 giorni dalla comunicazione (art. 450 segg. CC, art. 60 cpv. 1 LICC). L'effetto sospensivo di un reclamo è revocato (art. 450c CC).
  8. Comunicazione a:
    - Anna Muster, casa per anziani e di cura Promulins, Suot Staziun 7/9, 7503 Samedan (raccomandata)
-

- Valeria Plattner-Mischol, Via Brattas 245, 7500 St. Moritz (raccomandata, atto di nomina una volta che la decisione è esecutiva)

9. Comunicazione a:

- Banca Cantonale Grigione, casella postale, 7500 St. Moritz (n. 2.a, 3 e 7 quale estratto del dispositivo una volta che la decisione è esecutiva, posta A)
- PostFinance, Bahnhofplatz 3, 7000 Coira (n. 2.a, 3 e 7 quale estratto del dispositivo una volta che la decisione è esecutiva, posta A)
- Ufficio esecuzioni Engadina Alta/Bregaglia, Chesa Ruppanner, 7503 Samedan (n. 2.a, d, nonché e, n. 3 e 7 quale estratto del dispositivo una volta che la decisione è esecutiva, posta A)



Autorità di protezione dei minori e degli adulti  
KESB Engadin/Südtäler

Andrea Mathis  
membro APMA, presidente

lic. iur. Fabiola Monigatti  
membro APMA

**notificata l'11 settembre 2013**



B-1.1

## ATTO DI NOMINA

**Valeria Plattner-Mischol**, nata il 15.06.1952  
Via Brattas 245, 7500 St. Moritz

viene nominata curatrice di

**Anna Muster**  
nata il 04.09.1924, da St. Moritz GR

secondo la decisione dell'APMA Engadina/Valli meridionali del 9 settembre 2013

2. Alla curatrice vengono attribuiti i compiti e le competenze per fornire consulenza e sostenere Anna MusterKL5 nei settori elencati di seguito e, per quanto necessario, rappresentarla in tutti gli atti a ciò associati (amministrazione, relazioni giuridiche) nel quadro di una curatela di rappresentanza (art. 394 CC):
- a. amministrazione dei beni (art. 395 CC): amministrazione dell'intero reddito e di una parte del patrimonio (conto privato presso la Banca Cantonale Grigione, St. Moritz, CK 214.568.520, conto corrente postale, 87-691855-1); in particolare, sostentamento, esercizio del diritto a crediti e prestazioni, contatti con banche, la Posta e istituti finanziari simili;
  - b. alloggio: provvedere in ogni momento a una situazione abitativa o a un alloggio adeguati per Anna Muster;
  - c. medicina e salute: in considerazione di eventuali direttive del paziente, occuparsi della salute di Anna Muster, nonché provvedere a un'assistenza medica sufficiente (in particolare contatti con medici e altro personale medico di assistenza, prevenzione); il diritto di rappresentanza in caso di provvedimenti medici in presenza di incapacità di discernimento (art. 378 cpv. 1 n. 2 CC) è espressamente escluso;
  - d. amministrazione pubblica: in particolare contatti con autorità fiscali, comuni, ufficio esecuzioni;
  - e. assicurazioni: provvedere in ogni momento a una copertura assicurativa sufficiente che garantisca prestazioni adeguate (in particolare assicurazioni sociali, assicurazioni private, casse malati);
  - f. per quanto necessario, aprire la corrispondenza di Anna Muster.

Samedan, 16 settembre 2013



Autorità di protezione dei minori e degli adulti  
Engadina/Valli meridionali

Andrea Mathis  
Membro APMA, presidente

lic. iur. Fabiola Monigatti  
Membro APMA

*I terzi sono informati sulla curatela solo per quanto sia necessario al debito adempimento dei compiti del curatore (art. 413 cpv. 3 CC). In base all'obbligo di discrezione prescritto dalla legge, il curatore è tenuto a comunicare mandato e competenze in modo selettivo nei confronti di terzi. Chi rende verosimile un interesse può chiedere all'Autorità di protezione dei minori e degli adulti se sussiste una misura di protezione degli adulti e quali ne siano gli effetti (art. 451 cpv. 2 CC).*





**B-1.1**

*I terzi sono informati sulla curatela per quanto sia necessario al debito adempimento dei compiti del curatore (art. 413 cpv. 3 CC). In base all'obbligo di discrezione prescritto dalla legge, il curatore è tenuto a comunicare mandato e competenze in modo selettivo nei confronti di terzi.*

*Chi rende verosimile un interesse può chiedere all'Autorità di protezione dei minori e degli adulti se sussiste una misura di protezione degli adulti e quali ne siano gli effetti (art. 451 cpv. 2 CC).*

**Estratto dall'atto di nomina**

**Valeria Plattner-Mischol**, nata il 15.06.1952

Via Brattas 245, 7500 St. Moritz

viene nominata curatrice di

**Anna Muster**

nata il 04.09.1924, da St. Moritz GR

secondo la decisione dell'APMA Engadina/Valli meridionali del 9 settembre 2013

2. Alla curatrice vengono attribuiti i compiti e le competenze per fornire consulenza e sostenere Anna MusterKL5 nei settori elencati di seguito e, per quanto necessario, rappresentarla in tutti gli atti a ciò associati (amministrazione, relazioni giuridiche) nel quadro di una curatela di rappresentanza (art. 394 CC):
- a. amministrazione dei beni (art. 395 CC): amministrazione dell'intero reddito e di una parte del patrimonio (conto privato presso la Banca Cantonale Grigione, St. Moritz, CK 214.568.520, conto corrente postale, 87-691855-1); in particolare, sostentamento, esercizio del diritto a crediti e prestazioni, contatti con banche, la Posta e istituti finanziari simili;
  - b. ...
  - c. ...
  - d. amministrazione pubblica: in particolare contatti con autorità fiscali, comuni, ufficio esecuzioni;
  - e. assicurazioni: provvedere in ogni momento a una copertura assicurativa sufficiente che garantisca prestazioni adeguate (in particolare assicurazioni sociali, assicurazioni private, casse malati);
  - f. per quanto necessario, aprire la corrispondenza di Anna Muster.

Samedan, 16 settembre 2013

Autorità di protezione dei minori e degli adulti  
Engadina/Valli meridionali



Andrea Mathis  
Membro APMA, presidente

lic. iur. Fabiola Monigatti  
Membro APMA



**B-1.1**

*I terzi sono informati sulla curatela solo per quanto sia necessario al debito adempimento dei compiti del curatore (art. 413 cpv. 3 CC). In base all'obbligo di discrezione prescritto dalla legge, il curatore è tenuto a comunicare mandato e competenze in modo selettivo nei confronti di terzi.*

*Chi rende verosimile un interesse può chiedere all'Autorità di protezione dei minori e degli adulti se sussiste una misura di protezione degli adulti e quali ne siano gli effetti (art. 451 cpv. 2 CC).*

**Estratto dall'atto di nomina**

**Valeria Plattner-Mischol**, nata il 15.06.1952  
Via Brattas 245, 7500 St. Moritz

viene nominata curatrice di

**Anna Muster**  
nata il 04.09.1924, da St. Moritz GR

secondo la decisione dell'APMA Engadina/Valli meridionali del 9 settembre 2013

- 
2. Alla curatrice vengono attribuiti i compiti e le competenze per fornire consulenza e sostenere Anna MusterKL5 nei settori elencati di seguito e, per quanto necessario, rappresentarla in tutti gli atti a ciò associati (amministrazione, relazioni giuridiche) nel quadro di una curatela di rappresentanza (art. 394 CC):
- a.
  - b. alloggio: provvedere in ogni momento a una situazione abitativa o a un alloggio adeguati per Anna Muster;
  - c. ...
  - d. ...
  - e. ...
  - f. ...
- 

Samedan, 16 settembre 2013



Autorità di protezione dei minori e degli adulti  
Engadina/Valli meridionali

Andrea Mathis  
Membro APMA, presidente

lic. iur. Fabiola Monigatti  
Membro APMA



**B-1.1**

*I terzi sono informati sulla curatela solo per quanto sia necessario al debito adempimento dei compiti del curatore (art. 413 cpv. 3 CC). In base all'obbligo di discrezione prescritto dalla legge, il curatore è tenuto a comunicare mandato e competenze in modo selettivo nei confronti di terzi.*

*Chi rende verosimile un interesse può chiedere all'Autorità di protezione dei minori e degli adulti se sussiste una misura di protezione degli adulti e quali ne siano gli effetti (art. 451 cpv. 2 CC).*

**Estratto dall'atto di nomina**

**Valeria Plattner-Mischol**, nata il 15.06.1952  
Via Brattas 245, 7500 St. Moritz

viene nominata curatrice di

**Anna Muster**  
nata il 04.09.1924, da St. Moritz GR

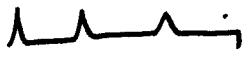
secondo la decisione dell'APMA Engadina/Valli meridionali del 9 settembre 2013


- 
2. Alla curatrice vengono attribuiti i compiti e le competenze per fornire consulenza e sostenere Anna MusterKL5 nei settori elencati di seguito e, per quanto necessario, rappresentarla in tutti gli atti a ciò associati (amministrazione, relazioni giuridiche) nel quadro di una curatela di rappresentanza (art. 394 CC):
- a. ...
  - b. ...
  - c. medicina e salute: in considerazione di eventuali direttive del paziente, occuparsi della salute di Anna Muster, nonché provvedere a un'assistenza medica sufficiente (in particolare contatti con medici e altro personale medico di assistenza, prevenzione); il diritto di rappresentanza in caso di provvedimenti medici in presenza di incapacità di discernimento (art. 378 cpv. 1 n. 2 CC) è espressamente escluso;
  - d. ...
  - e. ...
  - f. ...
- 

Samedan, 16 settembre 2013



Autorità di protezione dei minori e degli adulti  
Engadina/Valli meridionali

  
Andrea Mathis  
Membro APMA, presidente

  
lic. iur. Fabiola Monigatti  
Membro APMA

Valeria Plattner-Mischol  
Via Brattas 245  
7500 St. Moritz  
Tel. 081 888 88 88  
E-mail [valeria.plattner-mischol@bluewin.com](mailto:valeria.plattner-mischol@bluewin.com)

---

**B-2**

Autorità di protezione dei minori e degli  
adulti  
Engadina/Valli meridionali  
Quadratscha 1 /casella postale 30  
7503 Samedan

St. Moritz, 31 ottobre 2013

**Anna Muster - inventario iniziale**

Gentili signore, egregi signori,

in allegato ricevete l'inventario iniziale di Anna Muster, composto dalla documentazione seguente:

- modulo panoramica della situazione patrimoniale
- preventivo fino alla fine del 2013
- copia della dichiarazione d'imposta 2012, incl. decisione di tassazione
- conferme del saldo al 9 settembre 2013 da parte della banca

Spero che la documentazione sia completa.

Rimango volentieri a disposizione per eventuali domande. Fino al 10 novembre 2013 sarò tuttavia assente per ferie. Durante la mia assenza potete scrivermi un'e-mail. Provvederò a contattarvi al mio rientro.

Grazie per la collaborazione.

Cordiali saluti

*V. Plattner*

Valeria Plattner-Mischol

Allegati: menzionati

<b>Panoramica situazione patrimoniale</b>		utente	<b>Anna Muster</b>
<b>(inventario iniziale)</b>		nata il	04.09.2024
<b>17.09.2013</b>	<i>Ricezione dell'atto di nomina</i>	da	St. Moritz GR

<b>Sostanza netta (attivi - passivi)</b>		<b>Fr.</b>	<b>265'210.65</b>
<b>Riassunto attivi</b>	<b>al</b>	<b>Fr.</b>	<b>271'060.55</b>
<b>Contanti</b>		Fr.	-
<b>Averi su conti</b>			
GKB CK 214.568.520, conto privato	09.09.2013	Fr.	6'004.95
GKB CA 214.568.519, conto di risparmio	09.09.2013	Fr.	25'358.65
CCP 87-691'855-1	09.09.2013	Fr.	12'196.95
<b>Titoli/depositi, ecc.</b>		Fr.	-
<b>Metalli preziosi</b>		Fr.	-
<b>Previdenza vincolata</b>			
Averi di vecchiaia LPP		Fr.	-
Averi di libero passaggio		Fr.	-
Pilastro 3a		Fr.	-
Pilastro 3b		Fr.	-
Assicurazioni sulla vita, ecc.		Fr.	-
<b>Diritti</b>			
Diritto di abitazione	31.12.2011	Fr.	220'000.00
Diritti di usufrutto		Fr.	-
Diritti di proprietà intellettuale		Fr.	-
<b>Prestiti</b>		Fr.	-
<b>Beni immobili</b>		Fr.	-
<b>Sostanza commerciale</b>		Fr.	-
<b>Veicoli</b>		Fr.	-
<b>Collezioni</b>			
Quadro Milli Weber	24.07.1998	Fr.	5'000.00
Antica cassapanca in cembro		Fr.	2'500.00
<b>Quote di eredità indivise</b>		Fr.	-
<b>Altri valori patrimoniali</b>		Fr.	-
<b>Riassunto passivi</b>	<b>al</b>	<b>Fr.</b>	<b>5'849.90</b>
<b>Fatture esigibili</b>	09.09.2013	Fr.	5'849.90
<b>Esecuzioni aperte (precetti esecutivi)</b>		Fr.	-
<b>Debiti da mutui</b>		Fr.	-
<b>Debiti ipotecari</b>		Fr.	-
<b>Debiti nei confronti dell'aiuto sociale</b>		Fr.	-
<b>Attestati di carenza beni</b>		Fr.	-
<b>Altri passivi</b>		Fr.	-

Quale curatore nominato dall'APMA, con la mia firma confermo che le precedenti indicazioni si basano su un inventario preciso.

St. Moritz, 30.10.2013

Luogo, data

*V. Plattner*

Curatore/Curatrice

**Allegati**

11 Diversi giustificativi

**Preventivo / soggiorno in istituto****Muster Anna, 04.09.1924**

Anno	<b>2013</b>
Mesi/anno	<b>4</b>
al mese	all'anno

H1	<b>Entrate</b>		
H11	Reddito lavorativo	netto	0
H12	AVS/AI		1'935
H13	Cassa pensioni, pilastro 3a		0
H14	Prestazioni complementari (PC)		4'655
H15	Reddito da sostanza	titoli, ecc.	0
H16.1	Reddito da sostanza	immobili	0
H16.2	Altro reddito	indennizzo diritto di abitazione	300
H16.3	Altro reddito	designazione	0
H17	Assegno per grandi invalidi		585
<b>Totale entrate</b>		(automaticamente arrotondato a 10.-- o 100.--)	7'480
			29'900

H2	<b>Uscite</b>		
H21	<b>Uscite ricorrenti mensili</b>		
H211	Spese personali	abbigliamento, regali, ecc.	150
H212	Retta giornaliera SCCP	indicare livello	7
H213	Assegno per grandi invalidi	in case per anziani/di cura già compreso H212	0
H214	Prestazioni accessorie	cure, parrucchiere, ecc.	100
H217	Telefono	rete fissa, mobile	20
H218	Premi cassa malati		350
H219	Mobilità	biglietto trasporti pubblici, taxi	0
H220.1	Altre	designazione	0
H220.2	Altre	designazione	0
H22	<b>Accantonamenti (trimestrali, uscite annuali)</b>		
H221	Mobilità	metà prezzo, AG, abbonamento taxi, ecc.	0
H223	Assicurazione	mobilia domestica, RC, ecc.	10
H224	Imposte	imposte federali, cantonali e comunali	0
H225	Spese per malattia	aliquota percentuale, dentista, ecc.	600
H226	Tasse/indennizzi	tasse APMA, per la gestione del mandato, bancarie, ec	200
H227	Abbonamenti	quotidiani, riviste, tasse sociali e simili	9
H228	Acquisti/risparmio	mobili, attrezzi, ecc.	41
H229.1	Varie	designazione	0
H229.2	Varie	designazione	0
<b>Totale uscite</b>		(automaticamente arrotondato a 10.-- o 100.--)	7'380
			29'500

<b>Preventivo</b>	<b>al mese / all'anno</b>	<b>100</b>	<b>400</b>
-------------------	---------------------------	------------	------------

H3	<b>Entrate straordinarie (non ricorrenti)</b>		
H3.1	designazione	motivo/spiegazione	0
H3.2	designazione	motivo/spiegazione	0
H4	<b>Uscite straordinarie (non ricorrenti)</b>		
H4.1	designazione	motivo/spiegazione	0
H4.2	designazione	motivo/spiegazione	0
H4.3	designazione	motivo/spiegazione	0

<b>Sviluppo del patrimonio</b>	<b>fino al 31.12.13</b>	<b>400</b>
--------------------------------	-------------------------	------------

Plattner-Mischol Valeria, St. Moritz

31.10.2013



**B-3**

Quadratscha 1 / Postfach 30, 7503 Samedan

AM/ch

## Decisione in competenza individuale

Decisione del 12 novembre 2013

Mathis (membro APMA che si occupa dell'istruzione)

**MUSTER ANNA**, nata il 04.09.1924, vedova  
Via Nouva 15, 7503 Samedan

da St. Moritz GR

soggiorno presso: casa per anziani e di cura Promulins, Suot Staziun 7/9, 7503 Samedan

Misura – curatela di rappresentanza (art. 394 CC) con amministrazione parziale  
dei beni (art. 395 cpv. 1 e 2 CC)

Curatrice – Valeria Plattner-Mischol, Via Brattas 245, 7500 St. Moritz

- 
- **Approvazione dell'inventario iniziale**
  - **Presa d'atto del preventivo**
  - **Autorizzazioni e decisioni secondo OABCT**
-

### III. Decisione

1. Al 9 settembre 2013, l'inventario iniziale corretto relativo ai beni che la curatrice deve amministrare presenta per Anna Muster un saldo attivo di 19'852 franchi e viene approvato.
2. Viene autorizzata la custodia del quadro di Milli Weber e dell'antica cassapanca in cembro nella camera di Anna Muster presso la casa per anziani Promulins (St. Moritz; art. 4 cpv. 2 OABCT). La curatrice deve provvedere a garantire la protezione assicurativa.
3. La facoltà della curatrice di disporre dei beni di Anna Muster (art. 9 cpv. 2 OABCT) è disciplinata come segue:
  - a. in merito al conto corrente CP 87-691'855-1 ha facoltà di disporre autonomamente;
  - b. in merito al conto privato CK 214.568.520 della Banca Cantonale Grigione ha facoltà di disporre autonomamente.
4. Si prende atto del preventivo che prevede un presunto aumento della sostanza di circa 100 franchi al mese.
5. Le spese procedurali vengono fissate a 300 franchi e addebitate a Anna Muster. Le spese procedurali per la presente decisione nonché le spese secondo la decisione del 9 settembre 2013 (fr. 860.-) per un importo totale di 1'160 franchi devono essere pagate entro 30 giorni.
6. Contro la presente decisione è data facoltà di interporre reclamo scritto e motivato al Tribunale cantonale dei Grigioni, Poststrasse 14, 7002 Coira, entro 30 giorni dalla comunicazione (art. 450 segg. CC, art. 60 cpv. 1 LICC). Il reclamo ha effetto sospensivo (art. 450c CC).
7. Comunicazione a:
  - Anna Muster, casa per anziani e di cura Promulins, Suot Staziun 7/9, 7503 Samedan (raccomandata)
  - Valeria Plattner-Mischol, Via Brattas 245, 7500 St. Moritz (raccomandata, con fattura)
8. Comunicazione a:
  - PostFinance, Bahnhofplatz 3, 7000 Coira (n. 3.a e 6 quale estratto del dispositivo una volta che la decisione è esecutiva, posta A)
  - Banca Cantonale Grigione, casella postale, 7500 St. Moritz (n. 3.b e 6 quale estratto del dispositivo una volta che la decisione è esecutiva, posta A)



Autorità di protezione dei minori e degli adulti  
APMA Engadina/Valli meridionali

Andrea Mathis  
membro APMA che si occupa dell'istruzione

**notificata il 13 novembre 2013**

#### Allegato

- Allestimento dell'inventario dei beni
- Rapporto di verifica



**APMA Engadina/Valli meridionali**

Quadratscha 1, 7503 Samedan  
Tel. 081 257 62 90 Fax 081 257 62 96

<b>Muster Anna</b>	Numero AVS	<b>756.4999.9999.99</b>
<b>Suot Staziun 7/9</b>	Data di nascita	<b>04.09.1924</b>
<b>7503 Samedan</b>	Luogo	<b>7500 St. Moritz</b>

Tipo di rapporto	<b>Inventario</b>
Inf. sul rapporto	<b>Inventario iniziale</b>
Periodo di riferim.	<b>09.09.2013 - 09.09.2013</b>

**Beni**

Tipo di conto	Informazioni sul cto	Saldo iniziale	Saldo finale	Variazione
540 Postfinance	CCP 87-691'855-1		12'196.95	12'196.95
552 Conto privato BCG	Conto privato CK 214.568.520		6'004.95	6'004.95
573 Beni mobili	Quadro Milli Weber		5'000.00	5'000.00
573 Beni mobili	Antica cassapanca in cembro		2'500.00	2'500.00
610 Fatture scoperte	Casa per anziani e di cura		-5'849.90	-5'849.90
			<b>19'852.00</b>	<b>19'852.00</b>



B-3.2

**Muster Anna**, nata il 04.09.1924, St. Moritz GR

## Rapporto di verifica

Inventario iniziale al 09.09.2013

L'inventario iniziale di Anna Muster presentato da Valeria Plattner-Mischol è stato verificato su incarico dell'APMA. Dalla verifica è emerso che al 09.09.2013 i beni dimostrati ammontavano a 19'852 franchi.

## Osservazioni

### Riserve

nessuna

### Correzioni

Il conto di risparmio CA 214.568.519 presso la Banca Cantonale Grigione (saldo al 9 settembre 2013: fr. 25'358.65) non rientra nei beni che la curatrice deve amministrare, ragione per cui non va nemmeno indicato nell'inventario iniziale.

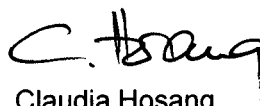
Secondo il contratto del 20 dicembre 2012, il diritto di abitazione valido per la Chesa Auricula (St. Moritz) del valore di 220'000 franchi è stato ceduto alla figlia (Aita Muster) con effetto al 1° gennaio 2013. Di conseguenza, nemmeno il diritto di abitazione va indicato nell'inventario iniziale.

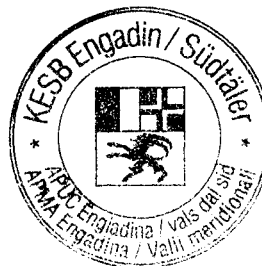
Complessivamente, rispetto al valore d'inventario presentato pari a 265'210.65 franchi risulta una correzione di 245'358.65 franchi che porta il valore a 19'852 franchi (valore complessivo dei beni che la curatrice deve amministrare).

### Indicazioni

Stando all'inventario sul posto, il quadro di Milli Weber e l'antica cassapanca in cembro si trovano nella camera di Anna Muster nella casa per anziani e di cura Promulins (Samedan).

Data della verifica: 5 novembre 2013

  
Claudia Hosang  
Revisore



Valeria Plattner-Mischol  
 Via Brattas 245  
 7500 St. Moritz  
 Tel 081 888 88 88  
 E-mail valeria.plattner-mischol@bluewin.com

## Rendiconto

**09.09.2013 – 31.12.2013**

del 22 gennaio 2014

per **Anna MUSTER**, casa per anziani e di cura Promulins, Suot Staziun 7/9, 7503 Samedan

nata il 04.09.1924  
 da St. Moritz GR

### I. Mandato e incarico

**1 Mandato secondo il diritto previgente (costituito prima del 1.1.2013 / non ancora adeguato)**

-

**2 Mandato secondo il diritto di protezione degli adulti (costituito dopo il 1.1.2013 / adeguato)**

conformemente all'atto di nomina attuale

<b>o Amministrazione di sostegno</b> (art. 393 CC)		
<b>x Curatela di rappresentanza</b> (art. 394 CC)		
o determinati compiti (art. 394 CC)		
x amministrazione dei beni (art. 395 CC)		
x reddito	x integrale	o parziale
x sostanza	o integrale	x parziale
x medicina e salute	o incl. rappresentanza per provvedimenti medici in caso di incapacità di discernimento	
o lavoro e formazione		
x amministrazione pubblica		
x assicurazioni		
o partecipazione sociale		
o altri settori		
x se necessario (art. 391 CC)	x aprire la corrispondenza	o accedere all'abitazione
o privare l'accesso a beni (art. 395 cpv. 3 CC)		
o determinati beni (conto corrente)		
o tutti i beni		
o limitazione dell'esercizio dei diritti civili (art. 394 cpv. 2 CC)		
o sull'amministrazione di beni e reddito		
o altri settori specifici		
<b>o Curatela di cooperazione</b> (art. 396 CC)		
<b>o Curatela generale</b> (art. 398 CC)		

## II. Sviluppo durante lo scorso anno (evoluzione)

### 3 Situazione abitativa / assistenza

- Dal dicembre 2012 Anna Muster vive in una camera singola presso la casa per anziani e di cura Promulins di Samedan. Nel frattempo si è ben ambientata alla sua nuova situazione abitativa.
- L'assistenza presso la casa per anziani e di cura è completa (attualmente livello di cura 7) e viene perlopiù apprezzata da Anna Muster. A seguito dell'handicap visivo e della demenza senile, a volte reagisce con irritazione se viene assistita da persone diverse.

### 4 Salute

- A seguito di diversi acciacchi dovuti all'età (artrosi e degenerazione maculare), le possibilità di movimento di Anna Muster sono limitate.
- Anna Muster soffre sempre più di demenza senile, ha tuttavia uno spirito sorprendente nell'affrontarla: è spesso allegra ed è contenta di incontrare persone che conosce da tempo.

### 5 Lavoro / formazione / occupazione / struttura diurna

- Anna Muster partecipa alle attività della casa per anziani e di cura, per quanto glielo permette il suo stato di salute. Racconta spesso di pomeriggi trascorsi a cantare in compagnia.

### 6 Ambiente / contatti / relazioni

- Buon rapporto con gli altri ospiti.
- Visite regolari della figlia.

### 7 Partner

- Il mio utente e io abbiamo regolarmente contatti di tipo consultivo, assistenziale o di cura con le seguenti persone/istituti (ad es. medico di famiglia, medico specialista, terapeuta, persona di riferimento all'interno dell'istituto, uffici di consulenza, ufficio fiduciario/consulenza fiscale, ecc.)

Nome Cognome	Istituto	Luogo	Funzione
Lisa Kontakt	casa per anziani e di cura Promulins	Samedan	persona di riferimento nella casa di cura
Aita Muster		St. Moritz	figlia

### 8 Osservazioni supplementari

- Nessuna

### III. Amministrazione dei beni

Immissione ai punti 9.1 e 9.2:

- cliccare due volte nella tabella Excel

- compilare solo le celle evidenziate in giallo.

- non scorrere o spostare il mouse oltre il settore visibile! (Se la tabella dovesse comunque essere spostata, passare alla cella con «9.1.» con la combinazione di tasti «Ctrl» + «Home»).

Successivamente, posizionare il cursore nel settore di testo + schiacciare il tasto del mouse > la tabella Excel si chiude.

## 9 Risultato della contabilità nel periodo esaminato (retrospettiva)

<b>9.1</b>	<b>Sviluppo del patrimonio</b>					
	Stato dei beni	Inizio	09.09.2013	Fr.	19'852.00	(secondo approvazione inventario o ultima contabilità)
	Stato dei beni	Fine	31.12.2013	Fr.	20'275.70	(secondo panoramica della situazione patrimoniale)
	Variazione			Fr.	<b>423.70</b>	
<b>9.2</b>	<b>Confronto preventivo – contabilità</b>					
	Sviluppo del patrimonio atteso secondo preventivo			Fr.	400.00	(secondo approvazione inventario o ultima contabilità)
	Scostamento preventivo – contabilità (fine)			Fr.	<b>23.70</b>	

- x La contabilità non si scosta in misura determinante dal preventivo (+/-10%) né globalmente, né in singole posizioni.
- o Le seguenti voci di preventivo sono risultate nettamente irrealistiche rispetto alla contabilità (+/- 10%) o non erano prevedibili:

Voce di preventivo	Motivo dello scostamento

## 10 Prospettiva

### 10.1 Preventivo

- x Il preventivo per l'anno prossimo corrisponde circa al risultato della presente contabilità (non sono prevedibili cambiamenti straordinari).
- o Nel preventivo per il prossimo anno sono già stati considerati i seguenti cambiamenti prevedibili:

### 10.2 Temi in programma per quanto riguarda l'amministrazione dei beni

Nell'anno in corso sono previsti accertamenti e riflessioni nei settori seguenti:

- o Annuncio per le PC (il patrimonio AVS/AI della persona che percepisce la rendita scende al di sotto dei 100'000 franchi)
- o Richiesta dell'indennità per grandi invalidi
- o Realizzazione di liquidità
- o Impedimento di un indebitamento eccessivo
- o Nuovo investimento o reinvestimento dei mezzi non necessari per il sostentamento ordinario

## IV. Gestione del mandato

- Ogni 2 settimane faccio visita ad Anna Muster nella casa di cura.
- Ho contatti telefonici e personali regolari con la figlia (Aita Muster, St. Moritz).

## V. Continuazione del mandato / proposte

Secondo me la misura

- x **va mantenuta senza cambiamenti**
- o **va modificata** come segue:
  - >Annullamento/modifica
  - >Motivazione in caso di richiesta di modifica/annullamento

Ulteriore **gestione del mandato**

- ☒ Rimango **a disposizione**
- ☐ Rimango a disposizione ancora un anno, **tuttavia desidero cedere il mandato alla prima occasione**
- ☐ **Non sono più a disposizione** e chiedo di essere dimesso dalla funzione
- ☐ Desidero una **consulenza/un colloquio** con:
  - ☐ il revisorato
  - ☐ un membro dell'autorità

Quale **indennizzo** per il mio lavoro negli anni scorsi chiedo:

- ☒ l'**indennizzo usuale** conformemente alle direttive APMA
- ☐ oltre all'indennizzo usuale, per **oneri straordinari** un **indennizzo supplementare** (concordato precedentemente)
- ☐ espressamente **nessun indennizzo**

Per le mie **spese** durante lo scorso anno chiedo:

- ☒ **rimborso delle spese** conformemente alla distinta allegata
- ☐ espressamente **nessun rimborso delle spese**

**Allegati**

1. Panoramica della situazione patrimoniale al 31.12.2013
  2. Documenti giustificativi (classificatore)
  3. Preventivo per il 2014
  4. Riassunto spese incl. documenti giustificativi
  5. Tassazione fiscale 2012 ed elenco dei titoli 2013
-

## Coinvolgimento dell'utente

«Per quanto possibile, il curatore coinvolge l'interessato nell'allestimento del rapporto e su richiesta gliene fornisce una copia» (art. 411 cpv. 2 CC). Il coinvolgimento non va tuttavia confuso con l'approvazione di quanto esposto nel rapporto, siccome si tratta di un rapporto del curatore all'attenzione dell'APMA in cui bisogna esporre il proprio punto di vista e la propria valutazione.

Il/la mio/a **utente conferma** di:

- o essere stato/a **coinvolto/a** nell'elaborazione del rapporto e della contabilità;
- o (su richiesta) **aver ricevuto una copia di questo rapporto**;
- o aver **preso visione** di questo **rapporto** e della **relativa documentazione**.

\_\_\_\_\_  
Luogo, data

\_\_\_\_\_  
Firma dell'utente

Il/la mio/a utente

- x **non è stato/a coinvolto/a**, nell'elaborazione del rapporto e della contabilità siccome:
  - x **non è più in grado** di partecipare;
  - o si è **rifiutato/a**.

## Recapito del rapporto e/o della decisione d'approvazione

Il/la mio/a utente

- o è in grado di capire questo rapporto e una decisione dell'APMA. La **decisione di approvazione** deve perciò **essergli/le recapitata direttamente assieme al rapporto approvato**.
- x **non è in grado di capire** il contenuto di questo rapporto. Il curatore informerà in modo adeguato la persona assistita in merito alla decisione di approvazione del rapporto. La **decisione di approvazione** va perciò **recapitata al curatore**.
- o desidera che questo **rapporto e la decisione d'approvazione** vengano **comunicati anche alla/e seguente/i persona/e**:  
—

St. Moritz, 22 gennaio 2014

*V. Plattner*

Firma del curatore

<b>Panoramica della situazione patrimoniale</b>		utente	<b>Anna Muster</b>
		nata il	04.09.2024
al:	31.12.2013		St. Moritz GR

<b>Sostanza netta (attivi - passivi)</b>	<b>Fr.</b>	<b>20'275.70</b>
<b>Riassunto attivi</b>	<b>Fr.</b>	<b>20'275.70</b>
<b>Contanti</b>	Fr.	-
<b>Averi su conti</b>		
BCG CK 214.568.520	Fr.	550.60
CCP 87-691'855-1	Fr.	12'225.10
Deposito della pigione o per l'istituto	Fr.	-
<b>Titoli/depositi, ecc.</b>	Fr.	-
<b>Metalli preziosi</b>	Fr.	-
<b>Previdenza vincolata</b>		
Averi di vecchiaia LPP	Fr.	-
Averi di libero passaggio	Fr.	-
Pilastro 3a	Fr.	-
Pilastro 3b	Fr.	-
Assicurazioni sulla vita, ecc.	Fr.	-
<b>Diritti</b>		
Diritto di abitazione	Fr.	-
Diritti di usufrutto	Fr.	-
Diritti di proprietà intellettuale	Fr.	-
<b>Prestiti</b>	Fr.	-
<b>Beni immobili</b>	Fr.	-
<b>Sostanza commerciale</b>	Fr.	-
<b>Veicoli</b>	Fr.	-
<b>Collezioni</b>		
Quadro Milli Weber	Fr.	5'000.00
Antica cassapanca in cembro	Fr.	2'500.00
<b>Quote di eredità indivise</b>	Fr.	-
<b>Altri beni</b>	Fr.	-
<b>Riassunto passivi</b>	<b>Fr.</b>	<b>-</b>
<b>Esecuzioni aperte (precetti esecutivi)</b>	Fr.	-
<b>Debiti da mutui</b>	Fr.	-
<b>Debiti ipotecari</b>	Fr.	-
<b>Debiti nei confronti dell'aiuto sociale</b>	Fr.	-
<b>Attestati di carenza beni</b>	Fr.	-
<b>Altri passivi</b>	Fr.	-

St. Moritz, 22.1.2014

Luogo, data

*V. Plattner*

Curatore/Curatrice



**Preventivo / soggiorno in istituto****Muster Anna, 04.09.1924**

Anno **2014**  
 Mesi/anno **12**  
 al mese all'anno

H1	<b>Entrate</b>		
H11	Reddito lavorativo	netto	0
H12	AVS/AI		1'935 23'220
H13	Cassa pensioni, pilastro 3a		0
H14	Prestazioni complementari (PC)		4'655 55'860
H15	Reddito da sostanza	titoli, ecc.	0
H16.1	Reddito da sostanza	immobili	0
H16.2	Altro reddito	indennizzo diritto di abitazione	300 3'600
H16.3	Altro reddito	designazione	0
H17	Assegno per grandi invalidi		585 7'020
	<b>Totale entrate</b>	<i>(automaticamente arrotondato a 10.-- o 100.--)</i>	<b>7'480 89'700</b>

H2	<b>Uscite</b>		
H21	<b>Uscite ricorrenti mensili</b>		
H211	Spese personali	abbigliamento, regali, ecc.	150 1'800
H212	Retta giornaliera SCCP	indicare livello 7	5'900 70'800
H213	Assegno per grandi invalidi	<i>in case per anziani/di cura già compreso in H212</i>	0 0
H214	Prestazioni accessorie	cure, parrucchiere, ecc.	100 1'200
H217	Telefono	rete fissa, mobile	20 240
H218	Premi cassa malati		350 4'200
H219	Mobilità	biglietto trasporti pubblici, taxi	0
H220.1	Altre	designazione	0
H220.2	Altre	designazione	0
H22	<b>Accantonamenti (trimestrali, uscite annuali)</b>		
H221	Mobilità	metà prezzo, AG, abbonamento taxi, ecc.	0
H223	Assicurazione	mobilia domestica, RC, ecc.	10 120
H224	Imposte	imposte federali, cantonali e comunali	0
H225	Spese per malattia	aliquota percentuale, dentista, ecc.	583 7'000
H226	Tasse/indennizzi	tasse APMA, per la gestione del mandato, bancarie, ec	150 1'800
H227	Abbonamenti	quotidiani, riviste, tasse sociali e simili	8 100
H228	Acquisti/risparmio	mobili, attrezzi, ecc.	42 500
H229.1	Varie	designazione	0
H229.2	Varie	designazione	0
	<b>Totale uscite</b>	<i>(automaticamente arrotondato a 10.-- o 100.--)</i>	<b>7'310 87'800</b>

<b>Preventivo</b>	<b>al mese / all'anno</b>	<b>170</b>	<b>1'900</b>
-------------------	---------------------------	------------	--------------

H3	<b>Entrate straordinarie (non ricorrenti)</b>		
H3.1	designazione	motivo/spiegazione	0
H3.2	designazione	motivo/spiegazione	0
H4	<b>Uscite straordinarie (non ricorrenti)</b>		
H4.1	designazione	motivo/spiegazione	0
H4.2	designazione	motivo/spiegazione	0
H4.3	designazione	motivo/spiegazione	0

<b>Sviluppo del patrimonio</b>	<b>fino al 31.12.2014</b>	<b>1'900</b>
--------------------------------	---------------------------	--------------

Plattner-Mischol Valeria, St. Moritz

22.01.2014



**B-5**

Quadratscha 1 / casella postale 30, 7503 Samedan

AM/ch

## Decisione dell'autorità collegiale

Seduta del 14 febbraio 2014

Mathis (presidente), Fent, Monigatti

**MUSTER ANNA**, nata il 04.09.1924, vedova  
Via Nouva 15, 7503 Samedan

da St. Moritz GR

soggiorno presso: casa per anziani e di cura Promulins, Suot Staziun 7/9, 7503 Samedan

Misura – curatela di rappresentanza (art. 394 CC) con amministrazione parziale dei beni (art. 395 cpv. 1 e 2 CC)

Curatrice – Valeria Plattner-Mischol, Via Brattas 245, 7500 St. Moritz

- 
- **Approvazione della presentazione periodica del rendiconto** per il periodo dal **9 settembre 2013** al **31 dicembre 2013**
  - **Presa d'atto del preventivo**
  - **Determinazione dell'indennizzo e risarcimento spese**
-

### III. Decisione

1. Al 31 dicembre 2013, la contabilità relativa ai beni che la curatrice deve amministrare chiude con un saldo attivo di 20'275.70 franchi e viene approvata.
2. Il rendiconto del 22 gennaio 2014 viene approvato e si ringrazia per il lavoro prestato.
3. Si prende atto del preventivo, che per il periodo di rendiconto corrente prevede un presunto aumento complessivo della sostanza pari a 1'900 franchi.
4. La curatrice è tenuta:
  - a. a inoltrare all'APMA ogni anno (la prossima volta per il 31.12.2014) la contabilità con i giustificativi e un rendiconto scritto (spiegazioni relative alla gestione contabile e allo sviluppo del patrimonio, nonché alla situazione dell'interessata e all'esercizio della curatela); la curatrice è esonerata fino a nuovo avviso dall'inoltro di un preventivo;
  - b. in caso di indizi di cambiamenti determinanti delle condizioni di vita di Anna Muster durante il periodo di riferimento, a informare l'APMA con un rapporto ed eventualmente a richiedere un adeguamento o la revoca della misura.
5. Per la gestione del mandato dal 9 settembre 2013 al 31 dicembre 2013, a favore di Valeria Plattner-Mischol vengono fissati un indennizzo e un risarcimento spese come segue:
  - un indennizzo ordinario pari a 400 franchi;
  - un risarcimento spese rimborsabile complessivo pari a 55 franchi.
6. L'indennizzo e le spese per un importo totale di 455 franchi vengono addebitati a Anna Muster. Una volta che la presente decisione sarà esecutiva, la curatrice sarà autorizzata a girare direttamente a suo favore questo importo dal conto corrente di Anna Muster.
7. Le spese procedurali vengono fissate a 550 franchi e addebitate a Anna Muster. Esse devono essere pagate entro 30 giorni.
8. Contro la presente decisione è data facoltà di interporre reclamo scritto e motivato al Tribunale cantonale dei Grigioni, Poststrasse 14, 7002 Coira, entro 30 giorni dalla comunicazione (art. 450 segg. CC, art. 60 cpv. 1 LICC). Il reclamo ha effetto sospensivo.
9. Comunicazione a:
  - Valeria Plattner-Mischol, Via Brattas 245, 7500 St. Moritz (raccomandata, in duplice copia, anche a destinazione di Anna Muster, incl. contabilità)



Autorità di protezione dei minori e degli adulti  
APMA Engadina/Valli meridionali

Andrea Mathis  
Membro APMA, presidente

lic. iur. Fabiola Monigatti  
Membro APMA

**notificata il 17 febbraio 2014**

#### Allegato

- Rapporto di revisione
- Allestimento dell'inventario dei beni



B-5.1

**Muster Anna**, nata il 04.09.1924, St. Moritz GR

## Rapporto di revisione

per il periodo dal **09.09.2013** al **31.12.2013**

La gestione contabile e amministrativa da parte di Valeria Plattner-Mischol è stata esaminata su incarico dell'APMA. Fatte salve le osservazioni indicate di seguito, dall'esame è emerso che:

- i giustificativi per il traffico dei pagamenti sono stati inoltrati;
- le entrate e le uscite sono state registrate in modo completo e corretto;
- il patrimonio al 31.12.2013 ammonta a 20'275.70 franchi ed è dimostrato;
- nel periodo di rendiconto risulta un aumento di 423.70 franchi.

## Osservazioni

### Riserve

nessuna

### Correzioni

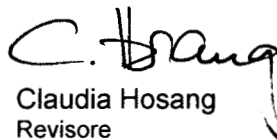
nessuna

## Indicazioni

In base ai giustificativi inoltrati bisogna partire dal presupposto che per Anna Muster la curatrice non ha ancora fatto valere le seguenti possibilità di risparmio:

- Con l'entrata in casa di cura nel dicembre 2012, per Anna Muster sono state chieste prestazioni complementari (PC). Inoltre, le spese per malattia (aliquota percentuale e franchigia) a carico di Anna Muster possono essere annunciate all'IAS (PC) per il rimborso. **Il diritto al rimborso si prescrive se le spese non vengono fatte valere entro 15 mesi.**
- Su domanda alla Billag, i beneficiari di prestazioni complementari ai quali vengono prestati oltre 81 minuti di cura al giorno possono essere esentati dal pagamento delle tasse di concessione.

Data della revisione della contabilità: 3 febbraio 2014

  
Claudia Hosang  
Revisore



**APMA Engadina/Valli meridionali**

Quadratscha 1, 7503 Samedan  
Tel. 081 257 62 90 Fax 081 257 62 96

<b>Muster Anna</b>	Numero AVS	<b>756.4999.9999.99</b>
<b>Suot Staziun 7/9</b>	Data di nascita	<b>04.09.1924</b>
<b>7503 Samedan</b>	Luogo	<b>7500 St. Moritz</b>

Tipo di rapporto                      **rapporto e contabilità**  
 Inf. sul rapporto  
 Periodo di riferim.                **09.09.2013   -   31.12.2013**

**Beni**

Tipo di conto	Informazioni sul cto	Saldo iniziale	Saldo finale	Variazione
540 Postfinance	CCP 87-691'855-1	12'196.95	12'225.10	28.15
552 Conto privato BCG	Conto privato CK 214.568.520	6'004.95	550.60	-5'454.35
573 Beni mobili	Quadro Milli Weber	5'000.00	5'000.00	0.00
573 Beni mobili	Antica cassapanca in cembro	2'500.00	2'500.00	0.00
610 Fatture scoperte	Casa per anziani e di cura	-5'849.90	0.00	5'849.90
		<b>19'852.00</b>	<b>20'275.70</b>	<b>423.70</b>