



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

RENDICONTO dal _____ al _____

(indicare se si tratta di RENDICONTO FINALE: allegare data di cessazione incarico oppure certificato di morte)

TUTELA/ASO n. _____

TUTELATO/BENEFICIARIO: _____

RESIDENZA/DOMICILIO (solo se diverso dalla residenza): _____

TUTORE/AMMINISTRATORE: _____

RESIDENZA/DOMICILIO (solo se diverso dalla residenza): _____

Grado di parentela col tutelato/beneficiario: _____

Telefono Tutore/Amministratore: _____

E-mail Tutore/Amministratore: _____

Eventuale PROTUTORE e recapiti telefonici/mail: _____

ATTENZIONE: È NECESSARIO INSERIRE TUTTE LE INFORMAZIONI RICHIESTE SI SUGGERISCE DI COMPILARE AL COMPUTER

Il/La sottoscritto/a nato a il, in qualità di tutore/amministratore di sostegno della persona sopra indicata deposita in data odierna il seguente rendiconto di gestione relativo al proprio operato.

COLLOCAZIONE, CONDIZIONI PERSONALI, SOCIALI E SANITARIE DEL TUTELATO/BENEFICIARIO

a) Dove vive/con chi vive il tutelato/beneficiario NEL PERIODO DI RIFERIMENTO DEL RENDICONTO (occorre indicare dove si trova realmente il tutelato/beneficiario, anche se in luogo diverso dalla residenza anagrafica):

IN ABITAZIONE PRIVATA SITA IN (indirizzo)

specificare se l'abitazione in cui vive è:

in proprietà/nuda proprietà (specificare percentuale di proprietà/nuda proprietà

in usufrutto

in locazione/comodato

in comodato d'uso (se viene ospitato in abitazione privata gratuitamente)

specificare se vive da solo o in compagnia di altre persone

VIVE SOLO

VIVE IN COMPAGNIA DELLE SEGUENTI PERSONE:

Cognome e nome	Tipo di rapporto con il beneficiario (es. coniuge, figlio, convivente, BADANTE/COLF,)	Se BADANTE/COLF indicare se contratto a tempo parziale o a tempo pieno	Se BADANTE/COLF indicare Ore settimanali di lavoro

PRESSO RSA/COMUNITA'/ALTRO (indicare indirizzo, numero di telefono e nome di un operatore)

.....

b) Come ha vissuto nel periodo rendicontato il tutelato/beneficiario (occorre illustrare le condizioni del beneficiario sotto il profilo delle relazioni con il suo tutore/aso, con i servizi, con i terzi – banca etc -, puntualizzando quali sono i progetti/le attività svolti, se frequenta un centro, i miglioramenti/peggioramenti, la consapevolezza o meno della procedura di protezione,... ogni altro elemento utile per il giudice):

- se le righe sono insufficienti è possibile allegare apposita relazione sintetica -

.....

c) Condizioni di salute: ALLEGARE RELAZIONE DEL MEDICO DI BASE/SPECIALISTA/ DIRETTORE DELL'R.S.A. che illustri lo stato di salute del tutelato/beneficiario e/o relazione dell'eventuale servizio che segue la situazione

e) Nel caso di decesso del tutelato/beneficiario barrare le seguenti voci:

non sono a conoscenza dell'esistenza di eredi/di testamento

il tutelato/beneficiario defunto ha lasciato testamento

ci sono eredi del tutelato/beneficiario. Elencare gli eredi ed il loro grado di parentela col tutelato/amministrato nonché, se noti, l'indirizzo ed il numero di telefono:

.....

CONDIZIONE PATRIMONIALE DEL TUTELATO/BENEFICIARIO

1) STATO PATRIMONIALE DEL TUTELATO/AMMINISTRATO – CONTI CORRENTI/LIBRETTI

C/C - Libretti	Banca – Ufficio Postale	N. C/C - libretto	Inserire una X se è cointestato	Saldo iniziale del periodo (A)	Saldo finale del periodo (B)
Conto corrente					
Libretto					
.....					

2) STATO PATRIMONIALE DEL TUTELATO/AMMINISTRATO – PRODOTTI FINANZIARI

Prodotto Finanziario	Banca – Ufficio Postale	N. Titoli, Buoni Fruttiferi, Assicurazione	Inserire una X se è cointestato	Valore iniziale	Valore finale
Titoli di Stato					

Buoni fruttiferi					
Assicurazione					
.....					

3) PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL TUTELATO/AMMINISTRATO (indicare indirizzo di ciascun immobile e quota di proprietà in capo al tutelato/beneficiario, inclusi eventuali immobili venduti nel corso dell'anno di riferimento della presente relazione):

Tipo di Bene (casa o terreno)	Indirizzo dell'immobile	Quota di proprietà	Indicare con una X se presente al momento del deposito di questo rendiconto	Indicare con una X se l'immobile è locato o affittato	Indicare con una X se l'immobile è stato venduto negli ultimi 12 mesi

4) PATRIMONIO MOBILIARE DEL TUTELATO/AMMINISTRATO (indicare le automobili o i beni di valore,...):

Tipo di Bene (automobile, quadri, ...)	Valore indicativo	Quota di proprietà	Indicare con una X se presente nel patrimonio al momento del deposito di questo rendiconto	Indicare con una X se il bene è stato venduto negli ultimi 12 mesi

5) MOVIMENTI DI ENTRATA E DI USCITA RELATIVI AL TUTELATO/BENEFICIARIO

ENTRATE

TIPO ENTRATA	TOTALE ENTRATE sull'intero periodo
Stipendio	€
Pensione da lavoro, invalidità, accompagnamento, reversibilità (<i>non è necessario suddividere</i>)	€
Canoni di locazione	€
Arretrati	€
Interessi/cedole (<i>non è necessario suddividere</i>)	€
	€
	€
	€
Totale entrate (C)	€

	TOTALE USCITE
--	----------------------

TIPO USCITA	sull'intero periodo
Mutuo	€
Canoni di locazione	€
Utenze, spese condominiali e riscaldamento	€
Stipendio e contributi badante/colf	€
Retta struttura/centro diurno	€
Spese personali (esempio: alimentari, prodotti pulizia della casa, abbigliamento, parrucchiere, ...)	€
Spese mediche	€
Spese per vacanze/soggiorni estivi	€
Rimborso spese/equo indennizzo con riferimento al rendiconto precedente	€
Somme riconosciute al tutelato/amministrato da un provvedimento del GT per spese personali	€
	€
	€
Totale uscite (D)	€

ANNOTAZIONI UTILI PER IL GIUDICE TUTELARE:

.....

.....

.....

Per verificare se matematicamente il rendiconto è corretto è necessario che il saldo finale (B) meno il saldo iniziale (A) sia uguale al totale delle entrate (C) meno il totale delle uscite (D) e quindi i valori della tabella di seguito riportata devono essere uguali. Piccole difformità sono da considerarsi irrilevanti.

B-A	= _____
C-D	= _____

Il sottoscritto Tutore/Amministratore di sostegno allega **OBBLIGATORIAMENTE** la seguente documentazione (**non è necessario allegare documenti in originale**):

- 1) La certificazione medica recente relativa al tutelato/beneficiario;
- 2) Una copia degli estratti conto corrente (o del libretto) con l'indicazione delle movimentazioni DI TUTTO IL PERIODO e dei SALDI INIZIALE E FINALE;
- 3) i documenti (fatture, ricevute, bollettini, mav, etc.) che giustificano le spese compiute [gli scontrini di importo limitato per l'acquisto di capi di abbigliamento e alimentari non devono essere allegati; valuti il tutore/beneficiario l'opportunità di allegare gli scontrini attestati le spese mediche intestate al tutelato/beneficiario], salvo il caso di spese già annotate sugli estratti conto con l'indicazione chiara della causale bancaria (es spese utenze domiciliate).

Allega inoltre

- 4) eventuali relazioni integrative predisposte dal tutore/amministratore di sostegno che chiariscano questioni significative (positive o negative) nella gestione;
- 5) eventuali relazioni sociali/educative del servizio che segue il tutelato/beneficiario

Torino,

IL TUTORE/AMMINISTRATORE

INFORMAZIONI UTILI

Al link sotto indicato è possibile conoscere:

- i servizi dell'Ufficio di Pubblica Tutela
- i servizi della Cancelleria Tutela e della Cancelleria Volontaria Giurisdizione
- come depositare documenti presso la Cancelleria Tutela o la Cancelleria Volontaria Giurisdizione
- come monitorare lo stato di una pratica
- come ritirare le copie dei documenti

inoltre è possibile visionare il vademecum per tutori, il vademecum per amministratori di sostegno, avere informazioni per autorizzazioni a favore di minorenni e scaricare fac simili della modulistica necessaria.

<http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/politiche-sociali/tutela-amministrazione-sostegno/istruzioni-fondamentali-per-tutori-e-amministratori-di-sostegno>