



## **COMUNE DI ORISTANO**

*Assessorato ai Servizi Sociali, Politiche abitative, Zona Franca e Associazionismo  
Settore Programmazione, Gestione delle Risorse, Servizi Culturali e Servizi alla Persona  
Ufficio: Servizio Sociale professionale*

### **Avviso**

## **Ricerca soggetti idonei alle funzioni di Tutori/Curatori/Amministratori di Sostegno da inserire c.d. “Registro Comunale Tutori/Curatori/Amministratori di Sostegno”**

### **ART.1 PREMESSA**

L'Amministrazione Comunale di Oristano, in ottemperanza al Piano dettagliato degli obiettivi e al Piano delle performance Triennio 2018/2020, come aggiornato nella delibera di Giunta Comunale n. 192/2018; intende istituire un “Registro Comunale di Tutori/Curatori/Amministratori di sostegno”, i cui iscritti possano essere preposti a ricoprire i suddetti incarichi, a favore dei cittadini residenti nella città di Oristano, nei casi di indisponibilità dei familiari indicati nel Codice Civile.

L'attivazione di forme di protezione giuridica si rende necessaria per tutte le persone, a vario titolo "fragili". La Tutela, la Curatela e la più recente Amministrazione di Sostegno, rappresentano gli istituti giuridici di volontaria giurisdizione finalizzati alla protezione delle persone che, per effetto di un'infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità di provvedere ai propri interessi. L'amministrazione di sostegno è un istituto giuridico introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano con la legge n. 6 del 9 Gennaio 2004, che è stata poi recepita di recente dalla legge regionale n. 24 del 6 Luglio 2018, che disciplina gli Interventi per la promozione e la valorizzazione dell'amministratore di sostegno a tutela dei soggetti deboli. Nelle more dell'attuazione di tale legislazione regionale il Comune di Oristano intende dotarsi di un Registro di soggetti idonei a ricoprire tali ruoli.

### **ART. 2**

#### **COMPITI DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/TUTORE/CURATORE**

Il decreto di nomina dell'amministratore di sostegno emesso dal Giudice Tutelare deve contenere:

- Le generalità della persona beneficiaria e dell'Amministratore di sostegno;
- La durata dell'incarico (tempo determinato o tempo indeterminato);
- L'oggetto dell'incarico e degli atti che l'Amministratore di sostegno ha il potere di compiere in nome e per conto del beneficiario;
- Gli atti che il beneficiario può compiere solo con l'assistenza dell'amministratore di sostegno;

- I limiti, anche periodici, delle spese che l'Amministratore di sostegno può sostenere con l'utilizzo delle somme di cui il beneficiario ha o può avere la disponibilità;
- La periodicità con cui l'Amministratore di sostegno deve riferire al giudice circa l'attività svolta e le condizioni di vita personale e sociale del beneficiario (a tal fine si precisa che presso la Cancelleria del Tribunale Ordinario è presente la modulistica e il fac simile di relazione che deve essere presentata al Giudice Tutelare).

La decisione del Giudice Tutelare e la scelta dell'Ads è finalizzata a proteggere la persona, i suoi bisogni e a rispettarne le sue richieste, nei limiti della tutela della persona stessa. A seguito dell'istituzione della misura di protezione, il beneficiario conserva in ogni caso una sfera di capacità, con riguardo a due categorie di atti:

- gli atti necessari a soddisfare le esigenze della propria vita quotidiana (art. 409 c.c.);
- gli atti per i quali la sua capacità non ha subito limitazioni.

### ART. 3

#### REGISTRO COMUNALE TUTORI/ CURATORI/AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO

L'istituzione del Registro Comunale Tutori/Curatori/Amministratori di Sostegno (più avanti chiamato Registro) intende rispondere ai bisogni delle persone fragili, abbreviando i tempi di individuazione e nomina e tutelando i soggetti più deboli. Del Registro sarà data Comunicazione ai Giudici Tutelari del Tribunale di Oristano e verrà gestito dal Comune di Oristano.

L'attività degli Amministratori di Sostegno/Tutori/Curatori è svolta a titolo personale, spontaneo e gratuito, salvo un equo indennizzo che potrà essere disposto dal Giudice Tutelare (art. 379, comma 2 C.C.).

Il Comune di Oristano non assume alcun obbligo di liquidazione delle eventuali indennità, ferma restando la possibilità di destinare specifici fondi PLUS (o Comunali) a tale scopo. Il Registro non costituisce "albo professionale", ma un "elenco selezionato" di nominativi che hanno dato la disponibilità a ricoprire il ruolo di Tutori/Curatori/Amministratori di Sostegno e le cui domande sono state accolte sulla base di una valutazione di taluni requisiti che definiscono una idoneità al ruolo.

La gestione del Registro, a cura del Comune di Oristano, consiste in attività di raccordo, con il Tribunale Ordinario di Oristano finalizzata all'individuazione di un nominativo appropriato all'interno del Registro, e attività di monitoraggio al fine di vigilare sulle assegnazioni tra gli iscritti, in modo da evitare il sovraccarico di pratiche particolarmente gravose e prevenire così l'insuccesso e la richiesta di revoca.

## ART.4 REQUISITI

Coloro che intendono ricoprire l'incarico di Tutori/Curatori/Amministratori di Sostegno devono possedere i requisiti previsti dalla L. 6/2004 e dall'art. 408 c.c.

Ai fini dell'iscrizione al Registro sono richiesti i seguenti requisiti:

1. maggiore età;
2. cittadinanza italiana o essere cittadini stranieri regolarmente residenti su territorio italiano;
3. assenza di precedenti o pendenze penali;
4. curriculum formativo e professionale dal quale si possano evincere esperienze e competenze personali inerenti lo svolgimento delle attività di Tutori/Curatori/Amministratori di Sostegno.

Tra le esperienze e competenze che verranno prese in considerazione vi saranno:

- esperienze di volontariato nelle aree a supporto della fragilità, indicando durata, contesti, recapiti e quanto ritenuto utile;
- eventuali precedenti esperienze in qualità di amministratore di sostegno, tutore, curatore;
- competenze in ambito giuridico - economico relative alla gestione economico – finanziaria di pratiche amministrative.

Il possesso di tali requisiti dovrà essere autocertificato, unitamente alle seguenti dichiarazioni:

- dichiarazione di disponibilità a partecipare a incontri di formazione e aggiornamento per Tutori/Curatori/Amministratori di Sostegno;
- dichiarazione di presa d'atto che l'Amministrazione di sostegno/Tutela/Curatela sono funzioni svolte a titolo personale e gratuito, fatta salva la facoltà del Giudice Tutelare di assegnare un equo indennizzo come previsto dalla legge.

Sulle dichiarazioni rese verranno effettuati controlli d'ufficio al fine di verificarne la veridicità.

L'inserimento nel Registro avverrà a seguito di un colloquio conoscitivo, di approfondimento e valutazione delle competenze (relazionali, amministrativo-burocratiche, ecc.), delle motivazioni e delle esperienze professionali e/o di volontariato con il candidato, a cura della Commissione di valutazione.

## ART. 5 COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLE ISTANZE DI ISCRIZIONE AL REGISTRO

Presso il Servizio Sociale del Comune di Oristano sarà istituita una Commissione di valutazione delle istanze di iscrizione al Registro Comunale degli Amministratori di Sostegno. La Commissione è chiamata a valutare l'idoneità delle istanze in merito all'iscrizione, alla cancellazione, alla verifica della permanenza dei requisiti, all'eventuale reintegro in caso di sospensione e al diniego stesso

delle istanze. La Commissione si riunisce periodicamente, ovvero ogni qualvolta esista un numero congruo di domande da esaminare.

## ART. 6

### MODALITÀ DI ACCESSO AL REGISTRO

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, consegnata a mano o a mezzo Raccomandata AR (in caso di invio per raccomandata, farà fede il timbro di spedizione) dovrà pervenire presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Oristano in P.zza Eleonora d'Arborea, 44, entro il 10 Febbraio 2019 o all'indirizzo di posta elettronica certificata: [protocollo@comune.oristano.it](mailto:protocollo@comune.oristano.it)

Per la compilazione delle domande dovrà essere utilizzato esclusivamente il modulo di domanda (allegato A). Alla domanda dovranno essere allegati, pena esclusione, curriculum e fotocopia in carta semplice di un documento di identità del candidato in corso di validità alla data di scadenza del Bando. Il fac-simile della domanda è disponibile: presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Oristano, P.zza Eleonora d'Arborea, 44, presso lo Sportello "Informacittà", nel sito istituzionale del Comune di Oristano ([www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it)).

Il Registro viene aggiornato, con cadenza periodica ogni qualvolta risulti un numero congrua di domande da esaminare. Al 31 Ottobre di ogni anno il Registro viene aggiornato limitatamente alla conferma della disponibilità a svolgere il ruolo di Tutore/Curatore/Amministratore di Sostegno espresso da ogni iscritto nel Registro. Le domande pervenute verranno registrate in ordine cronologico di arrivo e vagliate dalla Commissione.

La Commissione, previa istruttoria a cura dell'Ufficio di Servizio Sociale, verificherà il possesso dei requisiti e l'idoneità delle istanze in merito al curriculum presentato dal richiedente, convocandolo per un colloquio conoscitivo di approfondimento/valutazione delle competenze (relazionali, amministrativo - burocratiche, ecc.), delle motivazioni e delle esperienze professionali e/o di volontariato.

L'iscrizione al Registro è subordinata al positivo superamento del colloquio e dell'istruttoria e alla frequenza di un apposito corso di formazione sull'amministrazione di sostegno, rivolto ai candidati valutati idonei dalla Commissione. La Commissione notifica al richiedente l'esito della valutazione per iscritto. Il Comune di Oristano provvede con propria nota a comunicare l'avvenuta iscrizione ai Giudici Tutelari del Tribunale di Oristano e ad inserire i nominativi nel Registro.

## ART. 7

### OBBLIGHI DEGLI ISCRITTI AL REGISTRO

Le persone iscritte al Registro sono tenute a partecipare a corsi di formazione e aggiornamento programmati dal Comune di Oristano, la formazione è obbligatoria.

## ART.8

### CANCELLAZIONE E REVOCA DAL REGISTRO

La cancellazione dal Registro è effettuata:

- previa istanza presentata dall'iscritto;
- d'ufficio nei seguenti casi:
  - provvedimento dell'Autorità giudiziaria attestante e/o da cui risulti che l'iscritto non è più idoneo a svolgere la funzione di Amministratore di Sostegno;
  - rifiuto da parte di un soggetto, inserito ex-novo nel Registro, di assumere la funzione di Amministratore di Sostegno per tre volte consecutive senza giustificato motivo;
  - accertamento del venir meno dei requisiti fondamentali per ricoprire il ruolo ovvero nel caso in cui l'iscritto chieda la revoca delle pratiche assegnate senza giustificato motivo;
  - richiesta da parte dell'Amministrazione di sospensione al Registro per oltre sei mesi consecutivi, ovvero la Commissione si pronunci contraria al suo reintegro dopo il periodo di sospensione;
  - venir meno, da parte dell'iscritto, salvo giustificati e giustificabili motivi, alla dichiarazione d'intenti relativa alla formazione continua.

## ART. 9

### MODIFICA DEL REGISTRO

Le modalità di organizzazione, funzionamento, gestione e divulgazione del Registro dei Tutori/Curatori/Amministratori di Sostegno saranno valutate con cadenza annuale a partire dalla data di istituzione.

## ART.10

### INFORMAZIONI CONTENUTE NEL REGISTRO

Nel Registro dei soggetti disponibili a svolgere l'incarico di Tutori/Curatori/Amministratori di Sostegno, per ogni iscritto, sono riportate le seguenti informazioni, desumibili dal curriculum vitae:

- dati anagrafici e di residenza; titolo di studio;
- professione;
- eventuale partecipazione a iniziative formative nelle materie connesse alle attività svolte dall'Amministratore di Sostegno;
- altre eventuali informazioni che si rendessero necessarie.

## ART.12

### TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti nell'istanza e nella documentazione ad essa allegata, nel rispetto delle disposizioni vigenti, saranno trattati e utilizzati per i fini connessi all'espletamento della procedura in oggetto e per i fini istituzionali da ciascuna Amministrazione comunale, secondo le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per l'espletamento delle procedure richieste. Il rifiuto del conferimento dei dati oppure la mancata indicazione di alcuni di essi potrà comportare l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria.

Il trattamento dei dati sarà effettuato con l'ausilio di mezzi informatici e potranno essere comunicati agli altri soggetti coinvolti nella gestione del procedimento e a quelli demandati all'effettuazione dei controlli previsti dalla vigente normativa.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del progetto o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa, saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare. Potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. L'informativa estesa sul trattamento dei dati personali inerente il presente procedimento, sarà pubblicata sul sito web del titolare medesimo e presso l'Ufficio Relazioni con il pubblico e/o il Servizio Informacittà e/o l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Oristano.

Il Dirigente del Settore Programmazione, Gestione delle  
Risorse, Servizi Culturali e Servizi alla Persona

F.TO

Dott.ssa Maria Rimedia Chergia