

# COMUNE DI ORISTANO



**Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza**

**Ufficio Servizi Sociali**

## AVVISO PUBBLICO

**PER LA COSTITUZIONE DELL'ELENCO DI PERSONE DISPONIBILI A SVOLGERE L'INCARICO DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO SU DEFERIMENTO DIRETTO DA PARTE DEL GIUDICE TUTELARE E SU DELEGA DEGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE DI ORISTANO**

**Legge 9 gennaio 2004 n. 6**

### LA DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINANZA

**Richiamata** la Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

**Vista** la L.R. 23 dicembre 2005 n. 23 "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della L.R n. 4 del 1988";

**Vista** la Legge 9 gennaio 2004 n. 6 che ha introdotto nel Libro I, Titolo XII del Codice Civile il Capo I, relativo all'Amministrazione di Sostegno, istituto di volontaria giurisdizione finalizzato alla protezione delle persone che, a causa di particolari condizioni di fragilità psico-sociale e sanitaria, si trovano nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di dover provvedere ai propri interessi e/o che sono privi di piena autonomia nell'espletamento delle funzioni e della gestione della vita quotidiana;

**Vista** la L.R. 6 luglio 2018 n. 24 "Interventi per la promozione e la valorizzazione dell'Amministratore di sostegno a tutela dei soggetti deboli";

**Rilevato** che sono in continuo aumento i casi di nomina di Amministratore di Sostegno in capo al Sindaco a tutela di soggetti fragili che non abbiano familiari disponibili o in grado di ricoprire tale incarico, con un notevole aggravio sulle attività istituzionali;

**Considerato** che è intendimento dell'Amministrazione comunale attuare la costituzione, la disciplina e la tenuta di un elenco delle persone disponibili a svolgere l'incarico di Amministratore di Sostegno ai sensi della Legge 9 gennaio 2004 n. 6 su deferimento del Giudice Tutelare e/o su delega del Sindaco del Comune di Oristano;

## **INFORMA CHE**

Il Comune di Oristano intende procedere, con il presente Avviso, alla costituzione, disciplina e tenuta dell'“Elenco delle persone disponibili a svolgere l'incarico di Amministratore di Sostegno” (di seguito denominato ADS) su deferimento da parte del Giudice Tutelare e/o su delega del Sindaco, al fine di garantire il perseguimento delle finalità di protezione e tutela di cui alla Legge 9 gennaio 2004 n. 6.

### **Art. 1**

#### **Finalità**

L'elenco ha la finalità di sostenere il Comune di Oristano nell'espletamento della funzione, assegnata dal Tribunale Ordinario, di garantire un servizio di supporto e tutela:

- a) alle persone che, per effetto di una infermità, ovvero di una menomazione fisica o psichica, o per altra causa, si trovano nella impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi;
- b) ai soggetti maggiori di età che versino in condizioni di abituale infermità di mente che li rende incapaci di provvedere ai propri interessi.

Attingendo a tale elenco l'Amministrazione Comunale può proporre all'Autorità Giudiziaria i nominativi che potranno essere incaricati direttamente e/o subentrare agli organi comunali nella ADS o nella Tutela.

### **Art. 2**

#### **Requisiti per l'iscrizione nell'Elenco**

Possono presentare domanda di iscrizione i soggetti in possesso dei requisiti di seguito elencati:

- a) maggiore età;
- b) residenza in Italia;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti;
- e) ineccepibile condotta, così come definita ai sensi dell'art. 348 c. IV Codice Civile che deve ritenersi applicabile alla fattispecie in esame;
- f) non trovarsi in una delle condizioni di incapacità all'ufficio tutelare indicate dall'art. 350 del Codice Civile;
- g) possesso di una laurea in materie giuridiche, economiche, umanistiche e sociali;
- h) in mancanza del titolo di studio indicato, è ammessa l'iscrizione ai soggetti che dimostrino di possedere una consolidata esperienza in materia, debitamente documentata, comprovata dall'aver svolto, nell'ultimo triennio dalla data di presentazione dell'istanza di

iscrizione, l'incarico di ADS, su incarico del Giudice Tutelare o su delega formale da parte di amministratori, a favore di almeno n. 1 beneficiario nei confronti del quale non si trovino nella posizione di "coniuge, altra parte dell'unione civile, convivente di fatto, parente entro il quarto grado o affine entro il secondo grado" (art. 2, comma 2, L.R. 6 luglio 2018 n. 24).

L'accertamento della mancanza anche di uno dei requisiti suindicati, determina l'impossibilità di iscrizione del richiedente nell'Elenco e il conseguente rigetto dell'istanza.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 350 c.c. non potranno iscriversi nel registro le persone che:

- a. non hanno la libera amministrazione del loro patrimonio;
- b. sono già state escluse dall'attività di tutela o di ADS per fatti gravi, inadeguata gestione o incapacità allo svolgimento del compito;
- c. sono incorse nella decadenza o sospensione della potestà dei genitori, o sono stati rimossi da altra tutela;
- d. presenza di conflitto di interesse rispetto alla persona beneficiaria di tutela o amministrato;
- e. la presenza di altri gravi motivi.

Alla domanda dovrà essere allegato un Curriculum Vitae comprovante il possesso dei seguenti requisiti:

- i dati anagrafici e di residenza;
- titolo di studio;
- professione;
- eventuali esperienze utili allo svolgimento delle attività connesse all'incarico di ADS;
- eventuale partecipazione ad iniziative formative nelle materie connesse alle attività svolte dall'ADS;
- l'eventuale numero degli amministrati al momento di presentazione della domanda. Al fine di garantire una corretta valutazione del carico in capo all'iscritto, il requisito dovrà essere aggiornato ad ogni modifica.

### **Art. 3**

#### **Modalità di iscrizione nell'Elenco**

Per essere iscritti nell'Elenco, i soggetti interessati dovranno presentare richiesta di iscrizione compilando il modulo allegato al presente avviso, unitamente al Curriculum Vitae in formato europeo, datato e firmato, e ad ogni altra documentazione che gli stessi riterranno utile ai fini della verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 2.

La richiesta e la documentazione allegata, in formato PDF, dovrà essere trasmessa all'indirizzo istituzionale@pec.comune.oristano.it

In fase di prima istituzione dell'Elenco l'istanza dovrà essere presentata a decorrere dalla data di pubblicazione del presente Avviso e fino alla data del 31/03/2023.

Decorsi i termini di cui sopra, la richiesta di iscrizione potrà essere avanzata senza alcuna limitazione temporale. Le richieste pervenute successivamente alla scadenza indicata verranno prese in esame ai fini dell'aggiornamento semestrale dell'Elenco.

La Dirigente del Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza provvederà con proprio atto all'ammissione o al rigetto della richiesta di iscrizione nell'Elenco, che verrà formalmente comunicata all'interessato a mezzo PEC entro 15 (quindici) giorni dalla data di adozione del provvedimento.

#### **Art. 4**

##### **Tenuta dell'Elenco**

La Dirigente del Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza, previa istruttoria e verifica del possesso dei requisiti per ciascun richiedente, provvederà con proprio atto alla costituzione dell'“Elenco delle persone disponibili a svolgere l'incarico di Amministratore di Sostegno”.

L'Elenco verrà aggiornato con cadenza semestrale. L'iscrizione dei richiedenti verrà confermata previa verifica del mantenimento dei requisiti di cui all'art. 2.

A tal fine, la persona iscritta, è tenuta a presentare ogni anno ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante il mantenimento dei requisiti di iscrizione.

Gli iscritti sono tenuti a comunicare tempestivamente al Responsabile di Procedimento ogni eventuale variazione che incida sui dati e sulle informazioni fornite all'Amministrazione e, in particolare, il sopraggiungere di cause ostative all'iscrizione o il venir meno dei requisiti di cui all'art. 2.

Nell'ipotesi in cui, in qualsiasi momento, l'Ufficio accerti la perdita anche di uno solo dei requisiti e, altresì, nell'ipotesi in cui l'iscritto non provveda a trasmettere la documentazione attestante il mantenimento dei requisiti entro il termine suindicato, si disporrà la cancellazione d'ufficio dall'elenco, previa adozione di provvedimento dirigenziale.

In casi di urgenza, rilevata la mancata disponibilità degli iscritti ad assumere l'incarico, è fatta salva la possibilità di affidare lo stesso anche a soggetti non iscritti nell'elenco di cui trattasi.

#### **Art. 5**

##### **Cancellazione dall'Elenco**

1.La cancellazione dall'elenco può essere effettuata, previa adozione di determinazione dirigenziale, nei seguenti casi:

- a) richiesta formale della persona iscritta;
- b) per effetto di provvedimenti adottati dall'Autorità Giudiziaria da cui si evinca l'inidoneità dell'iscritto allo svolgimento dell'incarico;
- c) ingiustificato rifiuto di assumere la funzione di ADS, espresso per tre volte consecutive;
- d) ingiustificato rifiuto a partecipare ad attività formative e/o informative organizzate dall'Ente;
- e) accertamento del venir meno anche di uno dei requisiti prescritti dall'art. 2;
- f) accertamento di dichiarazioni mendaci e non veritiere;
- g) mancata trasmissione entro i termini di cui all'art. 4 della documentazione attestante il permanere dei requisiti di cui all'art. 2;
- h) accertamento di gravi negligenze e/o inadempienze nell'esercizio delle funzioni di ADS;
- i) qualora si rilevino altri gravi motivi ostativi e pregiudizievoli allo svolgimento delle funzioni proprie dell'ADS.

Dell'avvenuta cancellazione dall'elenco verrà data comunicazione formale all'interessato e al Tribunale Ordinario di Oristano.

## **Art. 6**

### **Delega**

La delega verrà conferita con autonomia decisionale dal Sindaco o da altro soggetto istituzionale incaricato dal Giudice Tutelare, in base alla complessità e alle esigenze della specifica situazione, avvalendosi, qualora lo ritenesse opportuno, del supporto tecnico del Servizio Sociale Professionale. Il Sindaco valuterà la possibilità di consultare l'interessato nell'ipotesi in cui residui in capo allo stesso una seppur ridotta capacità di discernimento.

Nell'assegnazione degli incarichi si terrà conto di criteri di rotazione tra gli iscritti e del numero di soggetti già amministrati dallo stesso Amministratore di Sostegno, in modo tale da scongiurare un eccessivo carico di casi in capo al medesimo soggetto.

## **Art. 7**

### **Rimborsi agli ADS delegati**

Ai sensi della normativa vigente, l'incarico di ADS è svolto nell'esclusivo interesse del beneficiario, è gratuito e, pertanto, non prevede alcuna retribuzione. Ai sensi dell'art. 379 Codice Civile e laddove l'amministrato disponga di un patrimonio capiente, l'ADS nominato dal Giudice Tutelare potrà richiedere la liquidazione di un'equa indennità, avente carattere di rimborso spese a natura non retributiva ma compensativa dei soli costi sostenuti.

Il rimborso spese non può essere riconosciuto dal Giudice Tutelare nei confronti dei soggetti incaricati su delega del Sindaco o dell'Assessore alle Politiche Sociali del Comune.

Tuttavia, nei soli casi di incapacienza del patrimonio del beneficiario oggetto della misura di tutela, ai soggetti delegati potrà essere riconosciuto un contributo, a titolo di rimborso per le spese sostenute, il cui valore non potrà, in nessun caso, essere superiore a € 1.000,00 annuali per amministrato.

Il rimborso può essere riconosciuto esclusivamente agli ADS iscritti nell'elenco di cui al presente Avviso, ai quali sia stato conferito l'incarico con delega formale da parte del Sindaco o di altri soggetti istituzionali nominati dal Giudice Tutelare e autorizzati dal medesimo.

La valutazione dell'inadeguatezza del patrimonio del beneficiario si basa sul rapporto tra risorse dell'amministrato e spese complessivamente sostenute dall'Amministratore per la tutela dello stesso. Ai fini della valutazione si terrà conto della situazione oggettiva e attuale degli amministrati.

Il rimborso forfettario a favore del delegato verrà disposto annualmente, in concomitanza con la presentazione della rendicontazione e della documentazione attestante le spese autorizzate e sostenute per la gestione di ciascun incarico per il quale si chiede il rimborso, unitamente alla relazione sull'attività svolta.

Il rimborso non è ammesso per le spese per le quali sia previsto analogo rimborso o contributo da parte di altri Enti (es. PLUS).

L'importo del rimborso sarà calcolato tenendo conto della complessità e delle esigenze di ogni singolo caso, sulla base dei seguenti criteri:

- inserimento dell'amministrato in struttura residenziale,
- titolarità di servizi a supporto dell'amministratore,
- presenza di rete familiare e/o sociale di supporto,
- patologie e quadro clinico complessivo,
- risorse e patrimonio a disposizione,
- durata dell'incarico.

Si individuano le seguenti fasce di rimborso:

1° fascia → € 300,00

2° fascia → € 700,00

3° fascia → € 1.000,00

Le domande inevase a causa della momentanea incapacienza di risorse, saranno soddisfatte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse e della disponibilità di ulteriori risorse.

L'ADS delegato è tenuto a presentare, entro il termine indicato dal Giudice Tutelare, l'inventario dei beni dell'amministrato e, con cadenza annuale, una relazione sull'andamento dell'incarico, salvo ragioni di urgenza e criticità che dovranno essere comunicate al delegante e al Giudice Tutelare nell'immediatezza e, comunque, entro 48 ore.

E' fatto obbligo al delegato, successivamente alla presentazione dell'inventario, rendere edotto il delegante di ogni variazione intervenuta nella situazione economica e patrimoniale dell'amministrato quali, solo a titolo esemplificativo, devoluzione di una eredità, riscossione trattamenti previdenziali arretrati rilevanti ai fini della valutazione dell'incapienza del patrimonio.

## **Art. 8**

### **Valutazione della situazione economica e patrimoniale e del rimborso**

La valutazione sulla sussistenza dei requisiti di ammissione al rimborso spese e la determinazione della relativa fascia di cui al precedente articolo, verrà effettuata da apposita Commissione presieduta dalla Dirigente del Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza e composta dalla Responsabile del Servizio Sociale e da una Assistente Sociale.

La Commissione è nominata con provvedimento dirigenziale e avrà durata triennale.

## **Art. 9**

### **Trattamento dei dati**

Tutti i dati personali di cui il Servizio Sociale in occasione dell'espletamento del presente procedimento venga in possesso saranno trattati nel rispetto del GDPR (Regolamento UE n. 679/2016). Il Comune di Oristano (con sede in P.zza E. d'Arborea n. 44 PEC: [istituzionale@pec.comune.oristano.it](mailto:istituzionale@pec.comune.oristano.it) Telefono 0783 7911) nella qualità di titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'ente, nel rispetto di principi di cui al regolamento UE 679/2016. L'informativa estesa sul trattamento dei dati personali sarà pubblicata sul sito web del titolare al link: <https://trasparenza.comune.oristano.it> e/o acquisibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e/o il Servizio Informacittà.

## **Art. 10**

### **Ricorsi**

Tutte le determinazioni adottate dalla Dirigente del Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza in conseguenza del presente Avviso, potranno essere impugnate mediante:

- ricorso gerarchico dalla data di pubblicazioni delle suddette determinazioni sul sito Internet del Comune di Oristano o comunque dalla conoscenza del relativo contenuto;
- ricorso giurisdizionale al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale della Sardegna), ai sensi dell'art. 40 e ss. del D.Lgs. 104/2010, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione delle suddette determinazioni sul sito internet del Comune di Oristano o comunque dalla conoscenza del relativo contenuto. Il ricorso al TAR deve essere notificato all'autorità che ha emanato l'atto entro il termine di 60 giorni.

Per tutte le controversie derivanti o connesse al presente avviso è competente il Foro di Oristano.

### **Art. 11**

#### **Pubblicità**

Il presente avviso con l'allegato modulo di domanda sarà pubblicato nell'Albo Pretorio e nella Sezione "Avvisi e Scadenze" del sito istituzionale del Comune di Oristano: [www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it) e nella sottosezione di "Amministrazione Trasparente – Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi economici – criteri e modalità".

### **Art. 12**

#### **Controlli**

In base a quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000 il Comune di Oristano è tenuto ad effettuare controlli, anche a campione, sino al 5% e, nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47, anche successivamente all'erogazione dei rimborsi per i quali sono rese le dichiarazioni.

Qualora a seguito di controllo risulti che sono state rese dichiarazioni mendaci o non corrispondenti al vero, si applicano gli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 (decadenza e revoca dai benefici e sanzioni penali conseguenti). Pertanto, i soggetti che presentano l'istanza avranno cura di rilasciare dichiarazioni veritiere, che non risultino diverse o contraddittorie tra loro e rispetto a quanto già dichiarato e secondo quanto indicato nel presente Avviso.

### **Art. 13**

#### **Informazioni**

Gli interessati potranno chiedere chiarimenti e informazioni relativamente al presente Avviso pubblico contattando:

- Dott.ssa Milena Deligia, Tel. 0783 791208 – e.mail: [milena.deligia@comune.oristano.it](mailto:milena.deligia@comune.oristano.it)
- Sig. Luca Congia, Tel. 0783 791297 – e.mail; [luca.congia@comune.oristano.it](mailto:luca.congia@comune.oristano.it)

- Ufficio Relazione con il Pubblico (URP) del Comune di Oristano, Tel. 0783 791337 - 0783 791331 – e.mail: [urp@comune.oristano.it](mailto:urp@comune.oristano.it)
- Informacittà del Comune di Oristano, Tel. 0783 791628 – e.mail: [informacitta@comune.oristano.it](mailto:informacitta@comune.oristano.it)

#### **Art. 14**

#### **Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5, comma 1 della Legge 7 Agosto 1990 n. 241, è la Dott.ssa Milena Deligia, Responsabile del Servizio Sociale del Comune di Oristano.

#### **Art. 15**

#### **Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso Pubblico si fa espresso rinvio alle norme del Codice Civile e a quanto disposto dalle altre leggi vigenti.

**La Dirigente del Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza**

**Dott.ssa Valentina Tagliagambe**