



AVVISO PUBBLICO PER L'ISTITUZIONE DI UN ALBO DI PROFESSIONISTI E PERSONE DISPONIBILI ALLA NOMINA DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO, TUTORE, CUTATORE

Il codice civile tra le misure di protezione degli incapaci prevede espressamente la facoltà del Giudice Tutelare di poter designare, laddove non vi siano parenti disponibili o laddove l'atto di nomina di un terzo corrisponda all'interesse del soggetto fragile, soggetti esterni al nucleo familiare.

Al fine di favorire la nomina da parte del Giudice tutelare della professionalità più adeguata alla condizione del singolo beneficiario, i Comuni dell'Ambito del Distretto di Saronno (Caronno Pertusella, Cislago, Gerenzano, Origgio, Saronno e Uboldo) avviano una procedura pubblica finalizzata alla costituzione di un ALBO di persone in possesso delle necessarie competenze tecnico/giuridiche (che sarà allegato unitamente al deposito del ricorso in tribunale), finalizzato all'individuazione del soggetto idoneo allo svolgimento del ruolo di Amministratore di Sostegno, Tutore, Curatore in favore dei cittadini residenti nel Distretto di Saronno in carico ai Servizi Sociali Comunali e per i quali i servizi stessi ne hanno richiesto la Protezione Giuridica.

N.B. L'ALBO non è da intendersi quale Albo professionale ma come elenco che declina i nominativi che hanno presentato domanda di iscrizione e sono in possesso dei requisiti di accesso previsti nella presente procedura dall'Ufficio di Piano del Distretto di Saronno.

Art.1 - Oggetto dell'incarico

La gestione delle Amministrazioni di Sostegno, delle Tutele e delle Curatele avverrà con nomina diretta da parte del Tribunale che potrà attingere dall'Albo distrettuale.

Art.2 - Obblighi dell'Amministratore di Sostegno, Tutore, Curatore

Il professionista iscritto all'Albo degli ADS dell'Ambito si impegna a:

- Accettare di essere incaricato come ADS/curatore/tutore nei ricorsi/istanze di modifica proposte per il tramite dei Comuni del Distretto di Saronno secondo i criteri del presente avviso;
- Accettare le quote proposte quale equo indennizzo per i beneficiari non abbienti;
- Collaborare con i Servizi Sociali comunali per una efficace costruzione del progetto di vita delle persone fragili;
- Di prendere in carico i casi oggetto dell'avviso dalla data di nomina.

Per l'esercizio delle funzioni di protezione dei soggetti sottoposti a provvedimento di Amministrazione di Sostegno e/o tutela e/o curatela in carico ai Servizi Sociali dei Comuni delegati all'aggiudicataria o assunti direttamente – a titolo esemplificativo e non esaustivo – dovranno essere garantite le seguenti attività:

- curare:

la gestione dei beni mobili ed immobili (se presenti) di proprietà o comunque nella disponibilità del soggetto beneficiario della misura di protezione nonché provvederà all'amministrazione di eventuali indennità e/o pensioni spettante allo stesso, direttamente o indirettamente;

- garantire:

l'attività socio educativa, di prossimità e di cura della persona al fine di assicurarne una piena tutela della salute e del benessere personale, a partire dalla costruzione di una relazione di fiducia e presenza (quanto sopra andrà realizzato in stretta connessione con il Servizio Sociale comunale titolare del progetto individualizzato).

Nello specifico, in raccordo alle équipes dei Servizi Sociali dei singoli Comuni, la gestione degli aspetti progettuali, di prossimità, fiscali, economici, amministrativi e di rendicontazione dei beneficiari avverrà tramite:

- acquisizione di documenti e relazioni che compongono i fascicoli dei beneficiari;
- gestione degli atti e delle comunicazioni con il Tribunale (depositi in cancelleria, richieste autorizzazione ordinarie e straordinarie al Giudice, richieste copie autenticate dei documenti, conferimento rendicontazioni annuali);
- gestione delle risorse patrimoniali mobiliari ed immobiliari per conto del beneficiario;
- gestione dei rapporti con le strutture ospitanti il beneficiario (RSA, Comunità, Istituti), come contratti, pagamento rette, conferimento denaro per spese personali, consegna documenti personali, comunicazioni con assistente sociale interno, gestione dei rapporti amministrativi;
- inoltro informatico pratiche di aggravamento, invalidità, richiesta di accompagnamento;
- conferimento personale di somme di denaro a domicilio, acquisto beni personali a favore del tutelato;
- redazione domande per concorsi a bandi di assegnazione case popolari;
- gestione amministrativa dei rapporti con l'INPS;
- eventuale apertura nuovo conto corrente bancario;
- disposizione di accredito delle utenze su nuovo conto corrente, chiusura vecchi c/c;
- pagamento quote spese condominiali, interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione;
- visita al domicilio del beneficiario e instaurazione relazione di presa in carico educativa, con raccordo –laddove possibile- con i familiari;
- eventuale richiesta di contributi economici al Comune, partecipazione a bandi per l'integrazione del reddito o per l'assegnazione di assegni per la cura personale;
- gestione rapporti e obblighi derivanti dall'assunzione di un assistente familiare a domicilio;
- gestione dei rapporti con creditori e debitori;
- gestione controversie con l'agenzia delle entrate e con la pubblica amministrazione;
- consulenza sulle responsabilità giuridiche in capo ai Servizi Sociali Comunali sui casi in carico all'AdS e/o sulle conseguenze inerenti la non ottemperanza ad obblighi di legge posti in capo al Comune;
- partecipazione e consulenza all'équipe dei servizi sociali nella fase di elaborazione del progetto individualizzato, delle azioni rivolte ai beneficiari rispetto alla loro integrità fisica, morale e patrimoniale;
- ogni altra azione ed attività funzionale alla corretta gestione delle pratiche dei beneficiari e alla cura del benessere della persona.

Art.3 - Requisiti di accesso

Possono presentare domanda coloro che alla data di pubblicazione del presente avviso risulteranno in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio o lauree equipollenti e possesso di un'esperienza almeno triennale nell'ambito della protezione giuridica delle persone fragili in qualità di AdS, Tutore e/o Curatore adeguatamente documentate;

- In assenza del titolo di studio sopra richiesto il candidato dovrà avere consolidate esperienze nel campo dell'Amministrazione di Sostegno, della Tutela e/o Curatela adeguatamente certificate da almeno 5 anni o di rivestire almeno uno dei ruoli richiesti per minimo 5 persone fragili;
- Non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative che ne impediscono la nomina ai sensi dell'art. 350 del codice civile;
- Pieni diritti civili;
- Capacità a contrarre con i Comuni del distretto di Saronno;
- Essere in regola con il pagamento di Imposte, tasse e contributi nei confronti dell'Erario, degli Enti Previdenziali e Infortunistici per i propri dipendenti (regolarità DURC) e della cassa di previdenza professionale;
- Possesso di Polizza RC professionale obbligatoria con adeguati massimali per sinistro e aggregato annuo.

Gli aspiranti candidati dovranno altresì dichiarare:

- di non avere situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi con nessuno dei Comuni afferenti al distretto di Saronno (Caronno Pertusella, Cislago, Gerenzano, Origgio, Saronno e Uboldo) per i quali accetterà l'incarico;
- di non essere mai stato condannato in via definitiva ai sensi dell'art. 444 del codice penale per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale.

N.B. Non possono presentare richiesta di iscrizione all'Albo coloro che, in proprio o in qualità di difensori di altre parti, abbiano in corso contenzioso giudiziale o stragiudiziale contro uno dei Comuni del distretto o contro l'Ambito.

Nel caso in cui i giudizi avverso uno dei Comuni o avverso l'Ambito di Saronno siano promossi in costanza di iscrizione all'Albo gli aderenti saranno immediatamente cancellati.

Art.4 – Presentazione delle candidature

Il candidato dovrà presentare la propria candidatura compilando il fac simile di domanda (di cui all'Allegato 1) unitamente a:

- copia documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae dal quale si evinca il possesso dei requisiti finalizzati all'iscrizione all'Albo;
- copia del certificato penale e dei carichi pendenti.

L'Ufficio di Piano del Distretto di Saronno si riserva di verificare:

- la veridicità delle dichiarazioni e dei dati indicati nella domanda e nel curriculum vitae;
- il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione all'Albo.

La falsità delle dichiarazioni comporterà l'immediata esclusione dall'Albo nonché l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445 del 2000.

Art.5 – Modalità di inoltro delle candidature

La domanda dovrà essere indirizzata a:

Ufficio Di Piano del Distretto Di Saronno
Piazza Repubblica 7
21047 Saronno (VA)

Con le seguenti modalità:

- per posta ordinaria all'indirizzo indicato
- tramite posta elettronica certificata (PEC): comunesaronno@secmail.it
In tal caso la domanda con i relativi allegati dovrà essere firmata digitalmente.

Art.6 – Scadenza presentazione istanza

In sede di prima formazione dell'elenco, la manifestazione di interesse unitamente alla documentazione indicata dovrà pervenire all'Ufficio di Piano del Comune di Saronno entro e non oltre il **27 dicembre 2021**.

Successivamente a tale data l'iscrizione all'Albo può essere richiesta in qualsiasi momento e l'esito della valutazione sarà comunicato all'interessato entro 120 giorni dalla data di presentazione.

Art.7 – Formazione dell'elenco, aggiornamento e pubblicazione dell'Albo

Decorso il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse, le domande pervenute saranno esaminate dall'Ufficio di Piano, che provvederà alla verifica del possesso dei requisiti e all'inserimento del nuovo nominativo nell'Albo.

A conclusione dell'istruttoria, il Comune di Saronno - Capofila del Distretto - provvederà con proprio atto, all'ammissione o non ammissione del richiedente l'iscrizione all'Albo e a formare l'elenco dei soggetti idonei, predisposto in ordine alfabetico.

L'inserimento nell'Albo, a seguito dell'accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti, non farà sorgere in capo ai Comuni del Distretto alcun obbligo di affidamento degli incarichi.

L'elenco sarà aggiornato in relazione alle domande che perverranno nel corso del tempo o alla cancellazione per la perdita dei requisiti o a seguito di revoca.

La cancellazione dall'Albo potrà avvenire:

1. Su richiesta dell'interessato in ogni momento con preavviso di almeno 30 giorni, comunicato tramite posta certificata o tramite le modalità indicate all'art. 5 ai fini della presentazione della domanda;
2. D'ufficio nel caso in cui si accerti che sono venuti meno i requisiti fondamentali previsti;

L'Albo è conservato presso il Comune di Saronno, quale Ente Capofila del Distretto e trasmesso, per opportuna conoscenza, ai Comuni del Distretto.

Art.8 – Affidamento diretto

Le Amministrazioni Comunali facenti parte del Distretto di Saronno si riservano la facoltà di incaricare professionisti non iscritti nell'elenco nei casi in cui l'eccezionalità, l'importanza e/o complessità della situazione personale dell'assistito richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione, quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e/o cattedratici o rendano comunque necessarie e/o manifestamente opportune scelte diverse.

I Comuni del Distretto potranno inoltre procedere ad un affidamento diretto dell'incarico in casi di somma urgenza.

Art.9 – Equo indennizzo

Come previsto dalla normativa, l'Amministratore di sostegno non ha diritto ad un corrispettivo per il suo operato, ma il Giudice Tutelare può autorizzare la liquidazione di un equo indennizzo tenendo conto della situazione patrimoniale dell'Amministrato e delle attività effettivamente svolte dal professionista oggetto di rendicontazione.

Nel caso di beneficiari non abbienti residenti nei Comuni del Distretto per i quali dunque non può essere riconosciuto un equo indennizzo da parte del Giudice Tutelare, è stabilito un rimborso mensile omnicomprensivo, a carico del Comune di residenza del soggetto tutelato di €. 122,00/mensili + IVA del 22% se dovuta.

Art.10 – Impegni dei Comuni

I Comuni del distretto di Saronno si impegnano a:

- Svolgere una funzione di raccordo e supporto agli ADS nei rapporti con i servizi socio-sanitari pubblici e privati, le strutture residenziali etc. per l'attivazione e la gestione degli interventi necessari al beneficiario per il benessere psico-fisico e la definizione di piano di intervento personalizzato;
- Condividere e coadiuvare l'ADS nella predisposizione del progetto di vita del beneficiario;
- Segnalare al Giudice Tutelare i nominativi degli iscritti all'Albo, al fine di una nomina diretta;
- Realizzare incontri di rete e condivisione di eventuali criticità con gli ADS operanti sulla casistica;
- Garantire la formazione e promozione di iniziative sul territorio relative alla misura dell'amministrazione di sostegno.

Art.11 – Informativa trattamento dati personali

Ai fini del rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy (Regolamento Europeo n° 679/2016) si rende noto che:

1. i dati personali forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità del presente Avviso, potranno essere comunicati ad altri Enti/società nel rispetto delle disposizioni normative vigenti;
2. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in quanto indispensabili per avviare il procedimento amministrativo e l'erogazione del beneficio;
3. il dichiarante ha diritto, all'accesso, all'aggiornamento e rettifica, all'opposizione al trattamento, alla cancellazione e limitazione all'utilizzo dei suoi dati personali;

Il Titolare del trattamento è il Comune di Saronno, nella persona del Dirigente Area Inclusione Dott.ssa Antonella Pietri.

Per informazioni: Ufficio di Piano

tel 02/967101

e-mail: ufficiodipiano@comune.saronno.va.it