

**AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE
DI UN REGISTRO COMUNALE DEGLI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO**

Si rende noto che il Comune di Civitavecchia, con Determina Dirigenziale n. 2476 del 19/12/2018, ha approvato le linee guida per la costituzione, la disciplina e la tenuta del Registro comunale degli amministratori di sostegno volontari, su delega da parte del soggetto istituzionale individuato dal Giudice Tutelare.

1) REQUISITI

Possono presentare istanza le persone con i seguenti requisiti:

- a) Essere cittadino italiano o straniero con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno), residenti nel Comune di Civitavecchia;
- b) Avere un'età compresa tra i 30 e i 65 anni;
- c) Essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di scuola media superiore;
- d) Godere dei diritti civili e politici;
- e) Non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso o passati in giudicato;
- f) Essere professionisti in ambito giuridico, economico, sociale e/o amministrativo o appartenere ad Organismi del volontariato radicati nel territorio comunale;

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

- a) non abbiano la libera amministrazione del proprio patrimonio;
- b) siano state escluse dall'attività di tutela o di amministrazione di sostegno per fatti gravi e/o inadeguata gestione o incapacità allo svolgimento del compito;
- c) siano incorse nella decadenza o sospensione della responsabilità genitoriale o siano stati rimossi da altra tutela o amministrazione di sostegno;
- d) siano incorse in procedure fallimentari siano esse pendenti o decretate;
- e) siano stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero non abbiano procedimenti penali in corso per reati di cui al titolo IX (dei delitti contro la moralità pubblica o il buoncostume), al capo IV del titolo XI (dei delitti contro la famiglia) e al capo I e alle sezioni I-II-III del capo III del titolo XII (dei delitti contro la persona) del libro secondo del Codice Penale;
- f) presenza di altri gravi motivi.

2) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati potranno presentare la domanda, debitamente sottoscritta utilizzando il modello preposto (all. 1) e trasmettendola via posta a mezzo raccomandata a/r o consegnandola a mano all'Ufficio Protocollo nei giorni di apertura al pubblico oppure mezzo PEC al seguente indirizzo: comune.civitavecchia@legalmail.it.

Le istanze dovranno essere debitamente firmate dal richiedente (la mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione al percorso formativo previsto e quindi all'eventuale ammissione al registro).

Le istanze dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- copia di un valido documento di riconoscimento;
- curriculum vitae realizzato in forma di autocertificazione comprovante il possesso dei requisiti quali ad esempio dati anagrafici, titolo di studio, professione, eventuali esperienze utili allo svolgimento delle attività connesse all'incarico di amministratore di sostegno, eventuale

partecipazione a iniziative formative nelle materie connesse alle attività svolte dall'amministratore di sostegno, numero degli eventuali amministrati già in carico al momento della domanda;

- copia dell'attestato relativo al titolo di studio e ad eventuali corsi di formazione e/o aggiornamento sulla tematica in questione o, nel caso di volontari, referenze scritte dal Legale Rappresentante dell'Associazione di volontariato di appartenenza.

L'Amministrazione Comunale, attraverso apposita commissione, previa istruttoria e verifica del possesso dei requisiti e dei titoli, potrà richiedere se ritenuta necessaria, ulteriore documentazione integrativa all'istanza stessa, provvedendo a determinare poi con proprio atto l'ammissione o la non ammissione dei richiedenti al percorso di formazione previsto.

La commissione appositamente costituita valuterà coloro che avranno superato con esito positivo il percorso formativo e che saranno ammessi al Registro degli Amministratori di sostegno.

Per essere ammessi al colloquio di valutazione finale i candidati dovranno frequentare un corso di formazione per un totale di 30 ore organizzato dall'amministrazione comunale, con presenza obbligatoria; sono previste assenze per un numero non superiore al 20% del monte ore totale.

Alla fine del corso, la commissione di valutazione effettuerà un colloquio individuale volto a valutare l'effettiva acquisizione delle competenze basilari maturate durante la partecipazione al corso stesso nonché l'effettiva motivazione e disponibilità del candidato all'iscrizione al Registro.

All'esito della valutazione positiva verrà rilasciato un attestato di partecipazione.

La pianificazione del Corso di Formazione (argomenti e monte ore) sarà predisposta con specifico atto successivo.

In fase di prima istituzione le istanze dovranno pervenire nelle modalità sopra elencate **entro il 28/02/2018**, successivamente a tale data l'istanza potrà essere presentata senza alcuna limitazione temporale.

Il Comune di Civitavecchia si riserva di effettuare dei controlli per accertare la veridicità delle dichiarazioni rese.

Qualora dalle verifiche eseguite non risulti confermato il possesso dei requisiti previsti, la domanda non sarà accolta.

Gli aspiranti che saranno ritenuti idonei a seguito di valutazione dei titoli e superamento del corso di formazione previsto, saranno iscritti nel Registro e, a cadenza annuale, saranno tenuti a presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, attestante la permanenza o meno dei requisiti previsti.

3) CONFERIMENTO DELLA DELEGA

Nelle amministrazioni di sostegno promosse dall'amministrazione comunale, il soggetto istituzionale individuato dal Giudice Tutelare nella persona del Sindaco, procederà al conferimento della Delega, previa consultazione del candidato individuato e su proposta del Servizio Sociale professionale.

4) COMPENSI DELL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

L'incarico di amministratore di sostegno da svolgere su delega del Sindaco è **gratuito** e non prevede quindi alcuna retribuzione ed è svolto nell'interesse dell'amministrato.

L'amministrazione comunale non assume alcun obbligo di liquidazione delle eventuali indennità.

L'iscrizione nel Registro non equivale all'assunzione del potenziale candidato da parte dell'amministrazione comunale e non costituirà vincolo per l'amministrazione nell'assegnazione di un incarico.

5) CANCELLAZIONE

La cancellazione dei candidati ammessi al Registro sarà effettuata con adozione di Determinazione Dirigenziale nei seguenti casi:

- a) richiesta formale della persona;
- b) provvedimenti adottati dall'Autorità Giudiziaria da cui risulti che l'iscritto non è più idoneo a svolgere la funzione di amministratore di sostegno;
- c) ingiustificato rifiuto ad assumere la funzione di amministratore di sostegno espresso per tre volte consecutive;
- d) mancata conferma dei requisiti;
- e) altri gravi motivi.

6) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ulteriori informazioni potranno essere richieste alla Sezione Politiche del Welfare e-mail giglio.marrani@comune.civitavecchia.rm.it

oppure al seguente indirizzo di posta elettronica certificata comune.civitavecchia@legalmail.it
Il Responsabile del Procedimento è l'Avv. Giglio Marrani