



Comune di Sestu  
Città Metropolitana di Cagliari  
**SETTORE AFFARI GENERALI, ORGANI ISTITUZIONALI  
APPALTI E CONTRATTI, POLITICHE SOCIALI**

**Via Scipione, 1**

tel. 070 2360284-226 - fax 070 2360234  
(PEC: [protocollo.sestu@pec.it](mailto:protocollo.sestu@pec.it))

**Allegato alla deliberazione G.M. N. 195 DEL 07.11.2017**

Integrazione alla delibera G.M. N. 175/2017 e modifica delle "Linee di indirizzo per la costituzione, la disciplina e la tenuta dell'elenco delle persone disponibili a svolgere l'incarico di Amministratore di Sostegno su deferimento diretto da parte del Giudice Tutelare e su delega dell'Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Sestu ai sensi della Legge 9 gennaio 2014 n. 6"

**LINEE DI INDIRIZZO**

per la costituzione, la disciplina e la tenuta dell'elenco delle persone disponibili a svolgere l'incarico di Amministratore di sostegno ai sensi della Legge 9 gennaio 2014 n. 6, su deferimento diretto del Giudice Tutelare e/o su delega dell'Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Sestu.

**Art. 1 – OGGETTO**

1. Si dispone atto d'indirizzo per la costituzione, la disciplina e la tenuta dell'elenco delle persone disponibili a svolgere l'incarico di Amministratore di sostegno ai sensi della Legge 9 gennaio 2014 n. 6, su deferimento diretto del Giudice Tutelare e/o su delega dell'Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Sestu.

2. L'Elenco di cui al primo comma sarà attivo presso il Servizio Politiche Sociali del Comune di Sestu dal momento della sua approvazione da parte del Responsabile del Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti e Politiche Sociali

**Art. 2 – FINALITA'**

1. L'elenco ha la finalità di sostenere il Comune di Sestu nello svolgere la funzione assegnata dal Tribunale, di garantire un servizio alle persone che, per effetto di una infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trovano nella impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi.

2. 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 amministrazione di sostegno.

**Art. 3 – REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO**

1. Nell'elenco di cui all'art.1 delle presenti linee guida possono iscriversi le persone:

- a) residenti in Italia;
- b) che non hanno subito condanne penali.
- c) che siano in possesso di una laurea in materie giuridiche, economiche, umanistiche e sociali;
- d) che pur in assenza dei titoli di studio di cui al punto precedente abbiano consolidate esperienze nel campo dell'amministrazione di sostegno, della educazione e del sociale;

2. 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 dalla attività di tutela o di amministrazione di sostegno 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) il fallito che non è stato cancellato dal registro dei falliti;

e) la presenza di altri gravi motivi.

#### Art. 4 – MODALITA' DI ISCRIZIONE NELL'ELENCO

1. Le persone in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 3 delle presenti Linee di Indirizzo, possono fare richiesta, in qualunque momento, di iscrizione nell'elenco, mediante presentazione di apposita domanda di iscrizione, redatta in carta libera, allegando il curriculum, realizzato in forma di autocertificazione, comprovante il possesso dei requisiti, quali ad esempio

a) dati anagrafici e di residenza;

b) titolo di studio;

c) professione;

d) eventuali esperienze utili allo svolgimento delle attività connesse all'incarico di amministratore di sostegno;

e) eventuale partecipazione a iniziative formative nelle materie connesse alle attività svolte dall'amministratore di sostegno;

f) l'eventuale numero degli amministrati al momento della domanda. Al fine di garantire una corretta valutazione del carico in capo all'iscritto, il requisito dovrà essere aggiornato ad ogni modifica;

3. Il servizio politiche sociali, previa istruttoria e verifica del possesso dei requisiti provvederà con proprio atto, entro 120 giorni dalla richiesta, alla ammissione o non ammissione del richiedente all'iscrizione nell'elenco, che viene formalmente comunicata all'interessato.

#### Art. 5 – INFORMAZIONI CONTENUTE NELL'ELENCO

1. L'iscrizione nell'elenco dei richiedenti ammessi ai sensi dell'art.4 delle presenti Linee di Indirizzo, viene effettuata in ordine alfabetico a decorrere dal giorno successivo all'esecutività della determinazione dirigenziale di ammissione.

2. L'elenco, per ogni richiedente, contiene le seguenti informazioni:

a) dati anagrafici e di residenza;

b) titolo di studio;

c) professione;

#### Art. 6 – VERIFICA MANTENIMENTO REQUISITI ISCRIZIONE

1. Periodicamente, e di norma a cadenza annuale, il Servizio Politiche Sociali, provvederà alla verifica del mantenimento dei requisiti necessari all'iscrizione.

2. A tal fine, la persona iscritta nell'elenco, 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 la permanenza o meno dei requisiti di iscrizione.

3. Qualora dalla verifica di cui al precedente comma1, il Servizio Politiche Sociali accertasse che la persona iscritta nell'elenco non è più in possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione, provvederà, previa adozione di determinazione dirigenziale, alla cancellazione d'ufficio dall'elenco nel rispetto del quanto disposto dal successivo art .7 delle presenti Linee di indirizzo.

4. Alla cancellazione d'ufficio dall'elenco il Servizio Politiche Sociali del Comune provvede anche nel caso in cui la persona iscritta, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di iscrizione, non abbia presentato la dichiarazione di cui al precedente comma 2.

5. Della avvenuta cancellazione d'ufficio dall'elenco viene data comunicazione formale alla

persona iscritta nell'elenco e all'autorità giudiziaria.

#### Art. 7 – 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) 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 di assumere la funzione di amministratore di sostegno, espresso per tre volte consecutive;
- d) mancata conferma dei requisiti;
- e) Altri gravi motivi.

#### Art. 8 – CONFERIMENTO DELLA DELEGA

1. la delega verrà conferita con autonomia decisionale, previa consultazione dell'interessato, dall'Assessore alle politiche sociali del Comune di Sestu previa istruttoria del servizio politiche sociali, in base alle caratteristiche della persona da assistere ed alle competenze richieste all'amministratore di sostegno.

2. Nella nomina si terrà altresì conto di criteri di rotazione tra gli iscritti e del numero dei soggetti già amministrati dallo stesso amministratore, in modo tale da scongiurare un eccessivo carico di amministrati in capo al medesimo soggetto;

#### Art. 9 – COMPENSI ALL'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

1. L'incarico di Amministratore di Sostegno da svolgere su deferimento diretto del Giudice Tutelare e/o su delega del Comune di Sestu è gratuito e non prevede quindi alcuna retribuzione, ed è svolto nell'interesse dell'amministrato.

2. L'Amministratore di Sostegno nominato direttamente dal Giudice Tutelare che non sia un parente o Amministratore Comunale, potrà chiedere al Giudice, contestualmente al deposito del rendiconto, la liquidazione di un'equa indennità ex art. 379 c.c.;

3. Nell'istanza (che potrà essere presentata anche contestualmente al deposito del rendiconto annuale) dovranno essere illustrate e documentate le ragioni per cui si richiede il rimborso;

4. Il Comune di Sestu, non assume alcun obbligo di liquidazione di eventuali rimborsi, ferma restando la possibilità di destinare specifici fondi a tale scopo.

Nel caso di persone nulla tenenti o con ridotta capacità reddituale, il Comune potrà disporre un contributo economico straordinario a favore dell'amministrato, di importo non superiore ai 1.500,00 euro l'anno, in base alla complessità della amministrazione, finalizzato ad un rimborso a favore del delegato ad Amministrazione di Sostegno e a ristoro delle spese sostenute.

#### Art. 10 – COMPITI DEL SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

1. Il servizio Politiche Sociali, con propri atti, darà esecuzione alle presenti linee di indirizzo:

2. Il servizio potrà avviare, anche in sinergia col Tribunale, Albi professionali, Associazioni e/o cooperative del terzo settore, idonee attività formative a favore degli iscritti all'elenco.

3. Il Servizio Politiche Sociali fornirà adeguato supporto all'attività ai delegati.