



AMBITO PLUS Distretto di Sanluri

Unione dei Comuni “Marmilla”

<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L’ISTITUZIONE DELL’ELENCO DEGLI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO DELL’AMBITO PLUS DI SANLURI</p>
--

FINALITÀ

Tra i punti salienti della L.R. n.24/2018 “Interventi per la promozione e la valorizzazione dell'Amministratore di Sostegno a tutela dei soggetti deboli” rientra il coinvolgimento degli Ambiti PLUS nell'attuazione della stessa legge.

L’Ambito PLUS Distretto di Sanluri, in qualità di Ente gestore dei servizi alla persona del Distretto socio-sanitario di Sanluri, istituisce l’Elenco distrettuale delle persone disponibili per fini di solidarietà e a titolo volontario e gratuito a svolgere la funzione di Amministratori di Sostegno, (A.d.S) avente la funzione di “tutelare le persone prive in tutto o in parte di autonomia, con la minore limitazione possibile della capacità di agire”.

L’Elenco è finalizzato a favorire il lavoro del Giudice Tutelare e dei Comuni dell’Ambito plus di Sanluri e ad incrementare il numero dei cittadini che si rendono disponibili a svolgere la funzione di A.d.S., nonché a garantire un migliore servizio alle persone prive in tutto o in parte di autonomia, tutelando i soggetti più deboli e abbreviando i tempi di individuazione e nomina.

1- L’ISTITUTO DELL’AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

L’Amministrazione di Sostegno è un istituto giuridico introdotto per la prima volta nell’ordinamento italiano con la L. 6/2004 e rappresenta, insieme alla tutela e curatela, l’istituto di volontaria giurisdizione finalizzato alla protezione delle persone che, per effetto di un’infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell’impossibilità, anche parziale o temporanea, di dover provvedere ai propri interessi (anziani, disabili fisici o psichici, alcolisti, tossicodipendenti...) e/o che sono privi di piena autonomia nell’espletamento delle funzioni e della gestione della vita quotidiana.

La L. n. 6/2004 pone al centro degli interventi giuridici la tutela della persona in tutte le sue componenti e si pone l'obiettivo di porre in essere interventi di sostegno temporaneo o permanente quali ad esempio la gestione finanziaria o patrimoniale o semplicemente di aiuto nell'affrontare e risolvere problemi concreti quali ad esempio la vendita o l'affitto di un appartamento cercando di conservare in capo al beneficiario "la capacità di agire per tutti gli atti che non richiedono la rappresentanza esclusiva o l'assistenza necessaria dell'Amministratore di Sostegno" (art. 409 c.c.). Per tutte queste motivazioni il ricorso per la nomina dell'Amministratore di Sostegno deve contenere in maniera dettagliata e specifica l'atto e/o le tipologie di atti per i quali è richiesta l'assistenza.

2-GRATUITA' ED INDENNITA'

L'incarico di Amministratore di Sostegno si esercita a titolo gratuito, tuttavia in alcuni casi la normativa prevede la possibilità che il Giudice Tutelare, in deroga al regime di gratuità dell'incarico, possa riconoscere all'Amministratore di Sostegno un'equa indennità avente carattere di rimborso spese a natura non retributiva ma compensativa dei costi sostenuti, tenuto conto del patrimonio del beneficiario e delle difficoltà dell'amministrazione nei casi sociali caratterizzati da difficoltà economiche.

Il Comune di residenza dell'amministrato, previa disponibilità finanziaria ha facoltà di riconoscere all'A.d.S. un contributo di compensazione delle spese vive sostenute nell'esercizio della funzione, secondo la logica dell'equo indennizzo (Art. 379 richiamato dall'Art. 411 c.c.).

Tale indennità può essere riconosciuta a prescindere dall'oggetto dell'incarico, sia che esso riguardi la gestione degli interessi patrimoniali, sia che verta sulla cura della persona e della salute.

Anche il Plus, in seguito a pubblicazione di apposito Avviso Pubblico, previa disponibilità, può erogare un rimborso delle spese sostenute dagli Amministratori di Sostegno (anche se residenti in altri Comuni della Regione Sardegna), nello svolgimento del proprio incarico in favore di persone prive di adeguati mezzi, residenti in uno dei Comuni afferenti al Plus Distretto di Sanluri.

3-POTERI-DOVERI DELL'ADS

1. I poteri dell'Amministratore di Sostegno sono solo quelli indicati nel decreto di nomina o nei decreti successivi che integrano o modificano quello originario:

- Art. 405 comma 5 c.c. attraverso cui il Giudice Tutelare provvede entro sessanta giorni dalla data di presentazione della richiesta alla nomina dell'Amministratore di Sostegno con decreto motivato immediatamente esecutivo, su di uno dei soggetti indicati nell'articolo 406 del c.c.

- Art. 407 comma 4 c.c., attraverso cui il Giudice Tutelare può modificare o integrare in ogni tempo, anche d'ufficio, le decisioni assunte con il decreto di nomina dell'Amministratore di Sostegno, e può quindi intervenire anche sull'individuazione dell'oggetto dell'incarico e degli atti che l'Amministratore ha il potere di compiere;

2. I doveri dell'Amministratore di Sostegno si possono così riassumere:

- dovere di rispettare i limiti dei poteri di rappresentanza e assistenza indicati nel decreto di nomina;
- dovere di tenere conto dei bisogni e delle aspirazioni del beneficiario;
- dovere di informare tempestivamente il beneficiario circa gli atti da compiere, nonché il Giudice Tutelare in caso di dissenso con il beneficiario stesso;
- dovere di presentare ogni istanza di interesse del beneficiario, promuovendo le modifiche della misura di protezione;
- dovere di segnalare ogni cambiamento delle condizioni di vita e di autonomia della persona del beneficiario, compreso il venir meno delle condizioni che avevano legittimato la nomina di un Amministratore di Sostegno;
- dovere di riferire periodicamente sull'attività svolta e sulle condizioni di vita personale e sociale del beneficiario;
- dovere di amministrare il patrimonio diligentemente e di presentare il rendiconto periodico della gestione.

L' Amministratore di Sostegno, prima di assumere l'ufficio, presta davanti al Giudice Tutelare il giuramento di esercitarlo con fedeltà e diligenza (Art.349 richiamato dall'Art.411 c.c.).

4-SOGGETTI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL RICORSO

Il ricorso per la nomina dell' Amministratore di Sostegno deve essere presentato al Giudice Tutelare del luogo ove vive abitualmente la persona interessata, nel caso in cui quest'ultima si trovi ricoverata permanentemente presso una struttura sanitaria o in una residenza per anziani è competente il Giudice del luogo di ricovero, mentre se si tratta di un ricovero temporaneo (ad esempio nel caso di riabilitazione) la competenza spetta sempre al Giudice Tutelare del luogo di residenza dell'interessato.

Il ricovero temporaneo (es. per riabilitazione) invece non influisce sul luogo ove presentare la domanda, che resterà determinato in base alla residenza.

I soggetti legittimati a presentare il ricorso sono:

- Il beneficiario;
- I familiari entro il 4° grado: genitori, figli, fratelli o sorelle, nonni, zii, prozii, nipoti, cugini;
- Gli affini entro il 2° grado: cognati, suoceri, generi, nuore;
- Il Pubblico Ministero;
- Il Tutore o Curatore;
- I responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e nell'assistenza della persona, venuti a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento di Amministrazione di Sostegno.

Il ricorso può essere presentato da uno dei suindicati soggetti qualora sussistano due requisiti: l'incapacità della persona interessata e la sussistenza di un interesse attuale e concreto al compimento di atti per i quali è necessario l'Amministratore di Sostegno e che l'interessato non potrebbe compiere in autonomia.

5-NOMINA DELL'ADS E DURATA DELL'INCARICO

L'Amministratore di Sostegno è nominato con un decreto dal Giudice Tutelare che provvede alla sua individuazione, scegliendolo in via primaria tra i familiari "con esclusivo riguardo agli interessi e alla cura della persona del beneficiario" (art. 408 c.c.).

Nel caso in cui non sia possibile individuare un A.d.S. tra i familiari, "il Giudice Tutelare può chiamare all'incarico di Amministratore di Sostegno anche altra persona idonea" (art. 408 c.c.). Ai sensi dell'art. 405 comma 5 n. 2 c.c. la durata dell'incarico di Amministratore di Sostegno può essere a carattere temporaneo o indeterminato.

Il decreto emesso dal Giudice definisce la durata dell'incarico e i poteri attribuiti all'Amministratore di Sostegno e può sempre essere modificato per esigenze che si manifestino nel corso della vita del soggetto interessato.

Detto decreto viene annotato nei registri di stato civile del Comune di residenza e di nascita del beneficiario a margine del suo atto di nascita.

L'Amministratore di Sostegno, dopo la nomina, presta il giuramento di svolgere il proprio incarico con fedeltà e diligenza e da quel momento può iniziare ad esercitare la sua funzione. L'Amministrazione di Sostegno può sempre essere revocata qualora ne vengano meno i presupposti che l'hanno necessitata o se essa si riveli non idonea a realizzare la tutela del beneficiario.

6-L'ELENCO DISTRETTUALE DEGLI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO

L'elenco distrettuale degli amministratori di sostegno consiste in un elenco selezionato di nominativi di persone disponibili e idonee a ricoprire il ruolo di Amministratore di Sostegno ai sensi della Legge gennaio 2014 n. 6, su deferimento diretto del Giudice Tutelare;

L'elenco di cui sopra, sarà attivo presso i 21 Comuni del Plus Distretto di Sanluri (Barumini, Collinas, Furtei, Genuri, Gesturi, Las Plassas, Lunamatrona, Pauli Arbarei, Samassi, Sanluri, Segariu, Serramanna, Serrenti, Setzu, Siddi, Tuili, Turri, Ussaramanna, Villamar, Villanovaforru e Villanovafranca).

Il Registro è istituito, custodito e gestito dall'Ambito PLUS Distretto di Sanluri che svolge un'attività di raccordo con i Servizi Sociali, sociosanitari e sanitari del territorio, sia con gli altri attori coinvolti nella promozione della figura dell'Amministratore di Sostegno quali gli Uffici di Volontaria Giurisdizione presenti nel territorio regionale.

Presso l'ufficio di Piano del Plus è istituito lo sportello "Tutele giuridiche distrettuale" deputato alle attività di gestione del registro degli A.d.S e di tutte le attività di informazione, orientamento, consulenza, formazione e aggiornamento, altresì al raccordo con i Comuni e il Tribunale, ecc.

L'accesso all'elenco e le informazioni relative agli A.d.S iscritti, pertanto è garantito al Giudice tutelare territorialmente competente, affinché ne possa disporre per le nomine, e ai Comuni dell'Ambito PLUS Distretto di Sanluri. Il richiedente, all'atto dell'iscrizione, può esprimere la disponibilità a svolgere l'incarico di A.d.S. nel territorio del Distretto anche se residente in altri Comuni della Regione Sardegna.

L'attività di raccordo svolta dall'Ambito PLUS è finalizzata all'individuazione e proposta di un nominativo appropriato all'interno del Registro, ogni qualvolta si renda necessario nominare un Amministratore di Sostegno non familiare in favore di un cittadino residente in uno dei Comuni del Distretto Sociosanitario di Sanluri.

Il Registro ha la finalità di sostenere i Comuni del Distretto Socio-Sanitario di Sanluri, nell'espletamento delle funzioni assegnate dal Tribunale, finalizzate a garantire un servizio alle persone che, per effetto di un'infermità, ovvero di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi.

Attingendo a tale elenco l'ufficio dell'Ambito Plus /Comune dell'Ambito può proporre all'Autorità Giudiziaria i nominativi che potranno essere incaricati direttamente dal Giudice Tutelare e/o subentrare con delega agli Organi Comunali nell'Amministrazione di Sostegno come previsto dalla normativa vigente.

L'Ambito Plus di Sanluri aggiorna e pubblicizza, ai fini della trasparenza e nel rispetto della normativa sulla Privacy, l'Elenco degli Amministratori di Sostegno.

7-REQUISITI PER L'ISCRIZIONE:

A) I cittadini che siano in grado di documentare di avere svolto la funzione di A.d.S ., con decreto di nomina del Giudice Tutelare o con delega formale del Sindaco/Assessore comunale nominato A.d.S ., nei confronti di almeno n. 1 beneficiario nell'ultimo triennio alla data di apertura del bando annuale di iscrizione all'Elenco e che non siano per il beneficiario stesso “il coniuge, l'altra parte dell'unione civile, il convivente di fatto, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado (art. 2, comma 2, L. R. n. 24/2018)”.

B) I cittadini senza esperienza di amministrazione di sostegno o con esperienza precedente all'ultimo triennio alla data di apertura del bando annuale di iscrizione, che abbiano avuto accesso al corso di formazione predisposto dall'Ambito con Avviso Pubblico e abbiano obbligatoriamente superato il colloquio d'accesso con esito positivo.

L'iscrizione, in entrambi i casi A e B, è vincolata ad un colloquio motivazionale per la valutazione delle competenze e della disponibilità alla presa in carico di casi sociali.

Tutti i richiedenti dovranno possedere i seguenti requisiti

- maggiore età;
- cittadinanza italiana o essere cittadini stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- assenza di precedenti o pendenze penali;
- non incorrere nei casi di incapacità all'assunzione dell'incarico previsti dall'articolo 350 del Codice civile.

Oltre ai requisiti specifici di cui sopra, sarà valutato il curriculum formativo e professionale, dal quale si possano evincere esperienze e competenze personali inerenti allo svolgimento delle attività di Amministratore di Sostegno.

Tra le esperienze e competenze che verranno prese in considerazione per i casi specifici vi sono:

- competenze sociali, relazionali ed assistenziali;
- valorizzazione delle attitudini e competenze nelle esperienze di volontariato nelle aree a supporto della fragilità, del terzo settore e esperienze di caregiver;
- eventuali precedenti esperienze in qualità di Amministratore di Sostegno, Tutore, Curatore;

- competenze giuridiche.

Vengono considerati criteri preferenziali:

- partecipazione agli incontri di formazione programmati ai fini dell'iscrizione all'elenco, nonché disponibilità a partecipare a successivi momenti di aggiornamento e verifica delle attività svolte;
- iscrizione pregressa al registro distrettuale;
- professionalità ed esperienze non episodiche, svolte anche a titolo di volontariato, che si ritengono utili allo svolgimento dei compiti di assistenza e rappresentanza propri dell'Amministratore di Sostegno;
- attestato di un Servizio Sociale o sanitario pubblico, certificante che il richiedente svolge/ha svolto un'attività non episodica presso di esso, con indicazione delle funzioni e delle relative mansioni lavorative;
- attestato di una o più associazioni di volontariato, cooperative sociali, ONLUS, ONG o APS, certificante che il richiedente svolge/ha svolto un'attività non episodica presso le stesse.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 350 c.c. che disciplina l'incapacità all'ufficio tutelare non potranno iscriversi nell'elenco 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 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.

8- PERCORSI DI SENSIBILIZZAZIONE, FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E SUPERVISIONE

Ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 24/2018 la Regione Sardegna promuove e sostiene l'istituzione di appositi servizi denominati "Sportello di protezione Giuridica (SPG)", tale sistema per poter rispondere alle esigenze dei beneficiari dovrà poter contare su una campagna di sensibilizzazione adeguatamente e opportunamente organizzata.

Gli interventi individuati al comma 1 dell'art. 2 della L.R. n. 24/2018 comporteranno:

- percorsi di conoscenza, sensibilizzazione e divulgazione della figura dell'Amministratore di Sostegno rivolti sia all'utenza che agli eventuali volontari interessati a ricoprire il ruolo di A.d.S.;
- percorsi di formazione, aggiornamento su tematiche specifiche e supporto tecnico-informativo rivolti a coloro che ricoprono già il ruolo di Amministratori di Sostegno e a chiunque fosse interessato a svolgere tale ruolo;
- istituzione di sportelli di consulenza e informativi su tutto il territorio del Distretto;
- conoscenza dei servizi socio-sanitari disponibili.

L'Ambio Plus di Sanluri predispone annualmente adeguati piani di formazione e aggiornamento a carattere modulare con contenuti di tipo giuridico, economico-contabile, sociale e relazionale.

Tutti gli iscritti all'Elenco distrettuale A.d.S. sono tenuti obbligatoriamente a seguire i percorsi di formazione e/o di aggiornamento organizzati dall'Ambio Plus di Sanluri.

Il percorso formativo ha la finalità di poter garantire a tutti gli aspiranti Amministratori di Sostegno una formazione di base sul ruolo che andranno a svolgere e una maggiore consapevolezza dello stesso. Verranno approfondite le funzioni e le attività che l'A.d.S è tenuto a svolgere e si forniranno elementi di amministrazione e contabilità, di rendicontazione economica, patrimoniale etc.

L'obbiettivo prioritario delle attività è che gli A.d.S siano persone in grado di svolgere il proprio ruolo in maniera adeguata prestando attenzione alle necessità del proprio amministrato.

Il PLUS promuoverà inoltre, periodici incontri con gli Amministratori di Sostegno iscritti per una specifica attività di confronto e supervisione su casi o situazioni particolari, allo scopo di fornire appropriati criteri di scelta per il superamento di eventuali criticità incontrate e di enucleare esperienze significative al fine di ricavarne modelli di riferimento e buone prassi.

9-MODALITÀ DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione nell'Elenco deve essere presentata secondo le indicazioni dell'Avviso pubblico di iscrizione, su apposita modulistica predisposta dall' ufficio Plus. Le domande pervenute verranno registrate in ordine cronologico di arrivo presso il protocollo dell'Ente. L'istruttoria delle domande, la valutazione del curriculum vitae, il colloquio motivazionale e l'ammissione all'elenco

sono in carico all'Ufficio di Piano e verranno gestiti con il supporto di apposita Commissione di valutazione. L'elenco degli ammessi viene approvato con determinazione del Responsabile del settore Plus.

La domanda di iscrizione al Registro degli Amministratori di Sostegno Ambito PLUS Distretto di Sanluri dovrà essere corredata della documentazione prevista:

- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- copia permesso di soggiorno (solo per cittadini stranieri);
- curriculum formativo e professionale sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio che riporti dati anagrafici e di residenza, titolo di studio, professione, eventuali esperienze utili allo svolgimento delle attività connesse all'incarico di A.d.S., eventuale partecipazione ad iniziative formative nelle materie connesse alle attività svolte dall'A.d.S.;
- breve relazione di presentazione delle proprie competenze in materia e di rappresentazione dei motivi che portano il candidato a proporre la propria candidatura per svolgere la funzione di A.d.S.;
- indicazione dei paesi facenti parte del Plus Distretto di Sanluri in cui si manifesta la disponibilità ad operare (da esprimere nell'ambito del procedimento d'iscrizione).
- dichiarazione di intenti sulla disponibilità a partecipare ad incontri di formazione, aggiornamento e verifica delle attività svolte.
- dichiarazione in cui l'A.d.S si rende disponibile a svolgere il ruolo anche in qualità di delegato, qualora si presentasse la necessità da parte dell'Amministrazione Comunale di uno dei Comuni facenti parte del Distretto di Sanluri.

Previa istruttoria e verifica del possesso dei requisiti e dei titoli, potrà essere richiesto se necessario, ulteriore documentazione integrativa all'istanza.

10-MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze di iscrizione al Registro Distrettuale degli Amministratori di Sostegno verranno valutate dall'Ufficio di Piano dell'Ambito Plus con il supporto di una Commissione di valutazione appositamente costituita.

Ogni domanda di iscrizione al registro sarà valutata dalla Commissione in conformità al soddisfacimento dei requisiti richiesti e, solo in caso di esito positivo, sarà fatta cura di comunicarlo agli interessati esclusivamente via e-mail.

L'inserimento nel Registro avverrà a seguito di:

- un colloquio motivazionale - conoscitivo, di approfondimento e valutazione delle competenze relazionali, delle motivazioni e delle esperienze professionali e/o di volontariato con il candidato, a cura della Commissione di valutazione;
- per i candidati valutati idonei dalla Commissione e che non hanno alcuna esperienza / formazione specifica, l'iscrizione è subordinata alla frequenza di un apposito corso di formazione sull'Amministrazione di Sostegno organizzato dall'Ambito con cadenza annuale. Alla fine del corso, un'apposita commissione 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 a svolgere le funzioni di Ad.S. All'esito della valutazione positiva verrà rilasciato un attestato di partecipazione. Nel caso in cui l'accesso al corso non fosse possibile potrà essere prevista una lista d'attesa.

Per i candidati aventi precedenti esperienze, sarà comunque obbligatorio frequentare percorsi di aggiornamento, in modo da garantire il costante perfezionamento delle competenze.

11-CANCELLAZIONE E REVOCA DAL REGISTRO

L'Ufficio di Piano è chiamato a valutare, inoltre, l'idoneità delle istanze in merito alla cancellazione, alla verifica della permanenza dei requisiti, all'eventuale reintegro in caso di sospensione e al diniego stesso delle istanze.

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'Amministratore 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;
 - mancata reperibilità nello svolgimento del ruolo di A.d.S nei confronti dei servizi, non adempiere in modo diligente ai compiti previsti in capo all'A.d.S, quali per esempio: mancato pagamento delle rette di una struttura, mancata comunicazione ai servizi qualora il caso sia in capo ai medesimi servizi

o/e Comune, mancata comunicazione di importanti eventi che riguardano l'amministrato (es. procedimenti trasversali in capo al Comune).

venir meno, da parte dell'amministratore, salvo giustificati e giustificabili motivi, alla dichiarazione d'intenti relativa alla formazione continua.

12-VERIFICA E MANTENIMENTO REQUISITI

Periodicamente, a cadenza semestrale, l'ufficio preposto, verificherà il mantenimento dei requisiti necessari all'iscrizione. Gli iscritti all'elenco hanno l'obbligo di comunicare all'ufficio di Piano del Plus Distretto di Sanluri, ogni variazione dei dati trasmessi all'atto dell'iscrizione. Gli iscritti all'elenco sono comunque tenuti a presentare annualmente, 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.

13-DISCIPLINA DEI RIMBORSI SPESE

Finalizzazione dei fondi regionali:

l'Ambito Plus Distretto di Sanluri regola la gestione e l'assegnazione dei finanziamenti regionali, di cui all'art. 2 punto 2 della L. R. 24/2018, destinati agli A.d.S. nominati dal Giudice Tutelare per assistere persone prive di adeguati mezzi economici tali per cui non possa essere riconosciuto loro il rimborso delle spese sostenute secondo il criterio dell'equa indennità previsto dall'art. 379 del Codice civile a valere sul patrimonio del beneficiario.

Art 1. Criteri di accesso

Possono accedere al rimborso esclusivamente gli A.d.S. di beneficiari residenti nei Comuni del territorio del Plus Distretto di Sanluri degli A.d.S., in possesso di decreto di nomina del Giudice tutelare o con delega formale da parte del Sindaco/Assessore comunale nominato A.d.S. dal Giudice Tutelare per i casi del proprio territorio.

Non possono essere nominati A.d.S. gli operatori dei servizi pubblici o privati che hanno in cura o in carico il beneficiario (art. 408, comma 3, c.c.). La funzione di A.d.S. svolta in virtù del ruolo istituzionale è ricompresa tra le attività per la quale Sindaco e Amministratori ricevono la prevista indennità mensile. Pertanto, gli Amministratori possono fruire del rimborso forfettario previsto dalla L. R. n. 24/2018 solo se il ruolo di A.d.S. non è svolto in virtù della carica ricoperta. L'intervento non si applica quando l'incarico di A.d.S. è conferito al coniuge, all'altra parte dell'unione civile, al convivente di fatto, a un parente entro il quarto grado o a un affine entro il secondo grado del beneficiario (art. 2, comma 2, L. R. n. 24/2018).

Art. 2 - Rimborso spese

Il rimborso delle spese sostenute secondo il criterio dell'equa indennità, previsto dall'art. 379 del Codice civile, viene concesso dal Plus Distretto di Sanluri in modo forfettario tramite pubblicazione di apposito Avviso Pubblico annuale. Il numero di pratiche di amministrazione di sostegno per le quali potrà essere richiesto il rimborso e l'anno di riferimento della pratica sono definiti in sede di bando sulla base dei fondi disponibili. Il rimborso massimo per ogni singolo caso di amministrazione di sostegno ammesso all'Avviso, ammonta ad euro 800,00. Il rimborso a valere sul fondo regionale non è cumulabile con eventuali altri rimborsi spese concessi per la stessa pratica, in riferimento allo stesso periodo, dal comune di residenza dell'amministrato o da altri Enti. Alla domanda di accesso al rimborso, a valere sul fondo regionale, deve essere obbligatoriamente allegato il modulo di autodichiarazione compilato in tutte le sue parti il cui fac-simile è parte integrante del bando. L'istruttoria delle domande presentate viene svolta dall'Ufficio di Piano del Plus Distretto di Sanluri. L'elenco degli ammessi segue l'ordine cronologico di arrivo delle istanze al protocollo dell'Ente. Si provvederà a redigere una graduatoria che viene approvata con determinazione del responsabile del settore Plus. Qualora le risorse disponibili al momento della presentazione della domanda non consentano la concessione del rimborso, le domande non soddisfatte rimangono valide e sono evase secondo l'ordine cronologico di presentazione a seguito della disponibilità di ulteriori risorse a valere sul fondo regionale.

14-INFORMAZIONI E PRIVACY

L'Unione dei Comuni Marmilla, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo n°2016/679 e del D.lgs. 196/2000 con le modifiche ed integrazioni di cui al D. lgs. 101 del 10.08.2018, tutela la riservatezza dei dati personali per i quali entra in possesso nell'espletamento del procedimento e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.