



Città di Melegnano

(Città Metropolitana di Milano)

Area Servizi Territoriali per le Persone e la Comunità

Avviso Pubblico per la presentazione di candidature per la nomina del Garante dei diritti degli Anziani

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 26/05/2025 "Istituzione del Garante dei diritti degli anziani ed approvazione del relativo regolamento";

Vista la propria Determinazione n. 122 del 24/02/2026 con cui è stato approvato l'avviso pubblico per la presentazione delle candidature relative alla nomina del Garante di cui trattasi;

RENDE NOTO CHE

- **è indetta una selezione comparativa per ricoprire l'incarico di "Garante dei diritti degli anziani" del Comune di Melegnano, di seguito denominato "Garante".** La carica del Garante decorre dalla comunicazione al medesimo della nomina da parte del Sindaco. Il predetto Garante resta in carica per il mandato amministrativo del Sindaco che l'ha nominato e comunque sino alla nomina del nuovo Garante subentrante. L'incarico è rinnovabile non più di una volta.
- I termini per la presentazione delle candidature, corredate dai relativi curricula e dall'ulteriore documentazione necessaria, secondo le modalità sotto descritte, **saranno aperti dal 02/03/2026 al 31/03/2026.**

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Ai fini della partecipazione alla selezione suddetta, è richiesto (ai sensi dell'art.2 del "Regolamento del Garante dei diritti degli anziani") il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana;
- indiscusso prestigio e notoria esperienza nel campo delle scienze mediche e/o giuridiche e/o psicologiche e/o sociali e/o pedagogiche, ovvero delle attività sociali, educative, psicosociali nei servizi pubblici o del privato sociale attivi nel territorio cittadino.

2. REQUISITI, INCOMPATIBILITA' E IPOTESI DI DECADENZA

A) CONDIZIONI DI INCOMPATIBILITA':

Non può essere nominato Garante chi si trova nelle seguenti condizioni:

- Colui che si trovi in una delle situazioni di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità previste per la carica di Consigliere Comunale;
- Colui che ricopra un ruolo di amministratore o legale rappresentante in Associazioni e/o organismi operanti per la tutela dei diritti degli anziani ed interessati ai problemi di questi ultimi;
- Colui che eserciti la professione di avvocato o funzioni pubbliche nei settori della giustizia, della gestione di Enti pubblici o privati operanti in materia sociale, educativa o sociosanitaria, nonché chi riveste cariche politiche;
- Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado di amministratori comunali;
- Colui che abbia riportato condanne penali per le quali non sia intervenuta la riabilitazione;
- Colui che abbia carichi pendenti;
- Colui che si trovi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con il Comune di



Città di Melegnano

(Città Metropolitana di Milano)

Area Servizi Territoriali per le Persone e la Comunità

Melegnano e/o con le funzioni inerenti al ruolo da ricoprire, tenuto conto delle attività abitualmente svolte in ambito professionale e associativo.

B) IPOTESI DI DECADENZA

L'accettazione della candidatura per le elezioni politiche o amministrative costituisce la decadenza dalla carica. Qualora, nel corso del suo mandato, il Garante venga a trovarsi in una condizione di preclusione alla nomina, rilevata da qualunque cittadino, il Sindaco provvede a contestare detta condizione, assicurando il contraddittorio e adeguato tempo per l'eventuale rimozione, se possibile. Qualora la causa non sia rimovibile o rimossa nei tempi richiesti, il Sindaco dichiara il Garante decaduto dalla carica.

3. COMPITI DEL GARANTE

Le funzioni del Garante sono le seguenti:

- Vigila sull'applicazione a livello cittadino di tutte le norme, nazionali ed internazionali, adottate in materia di tutela dei diritti delle persone anziane, per quanto rientra nelle attribuzioni e nelle competenze del Comune di Melegnano.
- Sostiene ogni iniziativa volta a prevenire ed impedire ogni discriminazione delle persone anziane e ad assicurare alle stesse l'erogazione di prestazioni adeguate atte a soddisfare il diritto alla salute e il miglioramento della qualità di vita, anche attivandosi in tal senso, se necessario, nei confronti dell'amministrazione interessata in sinergia con gli enti a tale scopo preposti (ad esempio Settore comunale competente, ATS, ASST, NAS, Vigili del Fuoco ecc.).
- Vigila e favorisce in collaborazione con il Settore comunale competente e con i gestori ed operatori del settore, siano essi singoli o associati, il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti ai diritti civili e sociali degli anziani, quali l'assistenza sanitaria e le prestazioni sociali di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- Monitora, in collaborazione con gli uffici comunali di competenza e con i gestori ed operatori del settore, siano essi singoli o associati, e in sinergia con gli enti preposti:
 - il rispetto dei requisiti qualitativi dell'assistenza e dei servizi erogati agli anziani da strutture pubbliche e private in base agli standard regionali e/o nazionali in vigore,
 - la qualità dell'assistenza prestata agli anziani ricoverati in strutture residenziali e in altri ambienti esterni alla famiglia per finalizzare eventuali segnalazioni situazioni che richiedono interventi immediati che richiedono interventi immediati di ordine assistenziale e giudiziario.
- Collabora e promuove azioni volte ad incrementare la concreta conoscenza dei diritti degli anziani nella città di Melegnano, nonché la diffusione di una cultura basata sulla centralità di tali diritti in ogni ambito, comprese iniziative di sensibilizzazione pubblica sul tema dei diritti degli anziani a partire dai servizi, progetti ed iniziative del Comune di Melegnano.
- Ascolta gli anziani e le loro famiglie, anche incontrandoli direttamente, se opportuno, adoperandosi affinché le loro esigenze, se ritenute legittime, vengano prese in considerazione come da loro richiesto e portate alle autorità competenti che potranno esaminarle;
- Promuove la partecipazione e l'ascolto di persone anziane a livello individuale e collettivo, un qualunque ambito, nel quale vengano prese decisioni che li riguardano direttamente o indirettamente.
- Partecipa e/o collabora alla realizzazione e alla promozione di iniziative legate alla Giornata



Città di Melegnano (Città Metropolitana di Milano)

Area Servizi Territoriali per le Persone e la Comunità

delle persone anziane, ove istituita.

- Esprime pareri in merito alle misure di sostegno e di tutoraggio degli Anziani in collaborazione con il servizio sociale professionale del Comune di Melegnano.
- Coordina la propria attività con le omologhe figure di garanzia eventualmente istituite a livello provinciale/regionale e nazionale.
- Organizza, in sinergia con l'amministrazione comunale, almeno due volte all'anno un incontro con i rappresentanti delle principali istituzioni cittadine corresponsabili della promozione della cultura e della tutela dei diritti degli anziani, siano esse pubbliche e/o del privato sociale, soggetti del Terzo Settore, singoli o fra di loro coordinati, associazioni di promozione dei diritti, soggetti della società civile, della scuola e dell'Università e soggetti rappresentanti delle principali confessioni religiose. Il Garante facilita in modo azioni di coordinamento, intese e protocolli operativi diretti tra i diversi soggetti.
- Riferisce annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta.

L'Ufficio del Garante, anche alla luce delle funzioni indicate, si propone come luogo neutro di ascolto dei soggetti pubblici e privati, enti e singoli, soggetti del Terzo Settore, singoli o fra loro coordinati, associazioni di promozione dei diritti, soggetti della società civile, della scuola e dell'Università e soggetti rappresentanti delle principali confessioni religiose, con l'obiettivo di facilitare i rapporti tra i soggetti che, a qualsiasi titolo, si occupano di tematiche inerenti alle persone anziane.

4. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, **a pena di esclusione**, dovrà rispettare le prescrizioni e le modalità di trasmissione di seguito riportate:

- 1) essere redatta, con strumenti informatici, utilizzando **esclusivamente** l'apposito modulo allegato al presente avviso (Allegato 1);
- 2) essere sottoscritta con firma autografa (apposta a mano) sull'ultima pagina (firma per esteso e leggibile) o con firma digitale;
- 3) essere corredata dei seguenti allegati che devono rispettare le caratteristiche sotto indicate:
 - a) **Curriculum Vitae** (CV), datato e sottoscritto sull'ultima pagina con firma autografa (firma per esteso e leggibile) o con firma digitale e dal quale risultino le esperienze professionali, nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze richieste dal presente Avviso. Il predetto C.V., in lingua italiana, deve essere contenuto in un unico file separato dalla domanda e dagli altri allegati ed essere redatto rispettando gli standard del formato europeo (formato europeo tradizionale o formato Europass); inoltre deve inoltre contenere:
 - la seguente dichiarazione: *"Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde al vero."*;
 - l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR - Regolamento europeo (UE) 2016/679;
 - b) **Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità** in corso di validità del sottoscrittore/ candidato (**nel caso di sottoscrizione della domanda con firma autografa**).



Città di Melegnano

(Città Metropolitana di Milano)

Area Servizi Territoriali per le Persone e la Comunità

Alla domanda di cui sopra il/la candidato/a può allegare ogni altra documentazione attestante titoli, qualificazioni o certificazioni ritenute utili al fine di illustrare le proprie competenze in riferimento all'incarico per cui il presente avviso viene pubblicato.

Sia la domanda sia tutti gli allegati devono essere prodotti in formato PDF o P7M. Relativamente agli allegati si raccomanda di non superare la dimensione complessiva di **30 Megabyte**.

Ogni documento - nel caso non costituisca già un file - deve essere scansionato e salvato integralmente e non inviato su più pagine (es. se un documento è costituito da cinque pagine, il file deve essere composto da tutte e cinque le pagine. Non è ammesso scomporre il documento in cinque file). Ogni allegato dovrà costituire un file a sé.

La domanda, unitamente agli allegati di cui al punto 3), deve essere trasmessa **esclusivamente per via telematica e nei formati sopra indicati a mezzo PEC**, all'indirizzo: protocollo.melegnano@legalmail.it, indicando, nell'oggetto della PEC, la seguente dicitura: *"Cognome e Nome del Candidato - Presentazione candidatura per la nomina del Garante dei diritti degli anziani"*.

Ai fini dell'ammissibilità farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Melegnano più sopra indicata, attestata dalla ricevuta di consegna: questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente dal gestore di PEC del Comune.

Il candidato ha l'obbligo di utilizzare una casella di posta elettronica certificata della quale detiene i diritti di accesso. **Nel caso in cui il candidato non sia titolare di casella PEC**, ma si avvalga del potere di rappresentanza di cui all'art.38 comma 3 bis del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., oltre ai documenti previsti dal presente avviso, è necessario trasmettere anche la delega conferita al titolare della PEC, compilando il modulo allegato al presente avviso (Allegato 2). Alla predetta delega devono essere allegati i documenti di identità validi di entrambi i soggetti che sottoscrivono la delega (delegante e delegato).

Non saranno prese in considerazione e saranno escluse le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune di Melegnano oltre il termine fissato.

Il Comune di Melegnano non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, quale ne sia la causa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande e/o a documenti pervenuti oltre il predetto termine.

Il recapito che il candidato elegge ai fini della procedura è quello della PEC da cui perviene la domanda di partecipazione. Ogni eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente tramite PEC al citato indirizzo: protocollo.melegnano@legalmail.it.

In caso di irreperibilità del candidato per fatto non imputabile al Comune di Melegnano (ad es. a causa della disattivazione dell'account di PEC e/o di casella elettronica piena o non funzionante, ecc.), le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente avviso e in tutta la documentazione allegata.

5. SVOLGIMENTO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Scaduti i termini per la presentazione delle candidature, gli uffici dell'Ufficio dei Servizi Sociali, verificheranno la regolarità delle candidature pervenute. In particolare, costituiscono cause di irricevibilità:

1. la presentazione della domanda oltre il termine fissato dal presente avviso;



Città di Melegnano (Città Metropolitana di Milano)

Area Servizi Territoriali per le Persone e la Comunità

2. la trasmissione della domanda e degli allegati, all'indirizzo PEC indicato nell'avviso, con un mezzo diverso dalla PEC;
3. la presentazione della domanda redatta secondo uno schema diverso dall'Allegato 1) al presente avviso, lasciando inalterati i contenuti anche laddove non di pertinenza del candidato. Le dichiarazioni vanno sempre rese, anche se negative: pertanto il candidato deve lasciare vuoto o "barrare" lo spazio che ritiene di non dover compilare, perché non di pertinenza, senza modificare i contenuti e/o espungere parti di dichiarazioni;
4. la mancanza della firma del candidato sulla domanda;
5. la mancanza del *curriculum vitae*;
6. la non conformità del curriculum vitae allo standard del formato europeo (formato europeo tradizionale o formato Europass);
7. la mancanza del documento di identità, ove richiesto;
8. la presentazione della domanda e/o del curriculum vitae in un formato file non conforme a quanto stabilito dall'art. 4 dell'avviso;
9. la trasmissione della domanda e degli allegati ad un indirizzo diverso da quello indicato nell'avviso.

Le candidature dichiarate ricevibili dall'Ufficio Servizi Sociali verranno trasmesse al Sindaco. Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, valuterà l'eventuale necessità di svolgere colloqui individuali con uno o più dei candidati ammessi, per la verifica delle specifiche competenze, esperienze professionali e capacità richieste al candidato, in relazione all'incarico da ricoprire. Resta salva la più ampia autonomia del Sindaco nella valutazione, a suo insindacabile giudizio, dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche della carica da ricoprire. **L'esercizio di tale autonomia potrà comportare anche l'eventuale mancata individuazione di soggetti di gradimento.**

La data, l'orario e la sede dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai soli candidati di interesse **a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale del Comune**. I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, o a caso fortuito, o a forza maggiore.

Nello svolgimento dei colloqui il Sindaco può farsi assistere da persone di sua fiducia.

6. ESITO DELLA PROCEDURA

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione del soggetto più idoneo al conferimento dell'incarico e non dà pertanto luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare la presente procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso alla selezione a seguito di sopravvenute esigenze organizzative dell'Ente.

7. TRATTAMENTO DEI DATI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al



Città di Melegnano

(Città Metropolitana di Milano)

Area Servizi Territoriali per le Persone e la Comunità

Regolamento UE 2016/679, oggetto di apposita *"Informativa privacy"* da consultare sul sito internet del Comune www.comune.melegnano.mi.it

8. ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di MELEGNANO, al seguente indirizzo internet: www.comune.melegnano.mi.it

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dottoressa Silvia Recca, funzionario dell'Area dei Servizi Territoriali per le persone e la Comunità.

Per ogni eventuale informazione e chiarimento inerente al presente avviso è possibile rivolgersi all'Ufficio dei Servizi Sociali ai seguenti contatti:

- Per qualsiasi chiarimento o informazione in merito al presente Avviso è possibile chiamare al n. 0298208301 o scrivere alla dottoressa Silvia Recca istruttore direttivo amministrativo silvia.recca@comune.melegnano.mi.it

Allegati:

- domanda presentazione candidatura (Allegato 1);
- delega per l'invio telematico della domanda per conto di terzi (Allegato 2).

IL RESPONSABILE AREA SERVIZI TERRITORIALI
PER LE PERSONE E LA COMUNITÀ
dott.ssa Amalia Campanaro