

COMUNE DI FINALE LIGURE

REGOLAMENTO

***“UFFICIO DEL
DIFENSORE CIVICO”***

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico Comunale in conformità a quanto disposto dagli artt. 32-33-34-35 dello Statuto del Comune.
2. Le modalità per l'elezione, i requisiti per la nomina, incompatibilità e decadenza sono previsti dal presente Regolamento.
3. Lo Statuto definisce inoltre le prerogative del Difensore Civico ed i rapporti intercorrenti fra lo stesso ed il Consiglio Comunale.

Art. 2

Informazione dei Cittadini

1. Il comune con idonei mezzi di informazione deve assicurare ai Cittadini la completa conoscenza delle funzioni del Difensore Civico, la sede, l'orario di ricevimento nonché ogni altro dato necessario a favorire l'accesso all'istituto.
2. Deve altresì essere data idonea informazione circa la completa gratuità delle prestazioni a favore dei soggetti che hanno diritto di richiederne l'intervento.
3. Copia del presente Regolamento sarà inviata, entro trenta giorni dalla sua esecutività, ai Consiglieri Comunali, ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali, alle Associazioni operanti sul territorio e dovrà essere pubblicato sul notiziario comunale.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti a dare adeguata conoscenza dei contenuti del Regolamento al personale dipendente ed a disporre affinché le norme che lo stesso stabilisce siano osservate.

CAPO II
PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Art.3

Modalità e termini per la presentazione delle candidature

1. Il Sindaco centoventi giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico in carica, con apposito manifesto e con ogni altra forma di pubblicità ritenuta opportuna, rende noti alla Cittadinanza i termini di apertura e chiusura della presentazione delle candidature.
2. Il termine previsto non potrà essere inferiore a trenta giorni.
3. Dovranno altresì essere indicati i requisiti per la nomina alla carica di Difensore Civico, nonché le cause di incompatibilità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. In caso di vacanza dell'ufficio la procedura per la nomina del Difensore Civico dovrà essere attivata entro i quindici giorni successivi al motivo che l'ha determinata.

Art.4

Soggetti abilitati a presentare la candidatura

1. Ai sensi dell'art. 34 dello Statuto la domanda di candidatura può essere presentata da Cittadini dell'Unione Europea che siano o siano stati per almeno cinque anni residenti nel Comune, che abbiano compiuto il trentesimo anno di età, che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità per l'elezione a Consigliere Comunale, che non si trovino nelle condizioni di incompatibilità previste per gli stessi e che diano garanzia di indipendenza, obbiettività, serenità di giudizio e adeguata competenza.
2. La candidatura dovrà essere formalizzata con nota indirizzata al Sindaco contenuta in una busta chiusa senza alcun segno

identificativo, con l'unica indicazione “ *Candidatura all'ufficio di Difensore Civico*” e contenente i seguenti dati:

- A. Nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza e professione.
 - B. Curriculum dell'attività lavorativa e amministrativa svolta e comprovante la preparazione e l'esperienza nel campo giuridico-amministrativo.
 - C. Autocertificazione del candidato di essere in possesso dei requisiti necessari e di trovarsi in posizione di riconosciuta indipendenza da organizzazioni politiche e sindacali, intendendosi con tale assunto che il candidato non debba ricoprire cariche a qualsiasi livello nelle organizzazioni predette. La semplice iscrizione ad organizzazioni politiche o sindacali non costituisce motivo ostativo.
 - D. Ogni Cittadino residente nel Comune ha diritto di prendere visione, senza formalità alcuna, delle domande presentate e della documentazione ad esse allegata.
3. L'ufficio Protocollo provvederà alla registrazione della busta così come pervenuta senza esaminarne il contenuto.

Art. 5

Attività della Commissione

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande le stesse dovranno essere vagliate dalla Commissione Consiliare “ *Affari istituzionali* ” allargata al Sindaco o Suo delegato ed al Presidente del Consiglio Comunale. La Commissione così come composta, preventivamente e senza ancora conoscere il nominativo dei candidati, dovrà deliberare i criteri di preferenza per la nomina a Difensore Civico.

2. La stessa dovrà selezionare una rosa di tre candidati da sottoporre alla votazione del Consiglio Comunale tenuto conto dei requisiti previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento e motivandone la scelta. Delle operazioni della Commissione dovrà essere redatto apposito verbale che sarà depositato agli atti del Consiglio Comunale.
3. Il verbale dovrà essere trasmesso dal Presidente della Commissione al Presidente del Consiglio Comunale, che provvederà ad iscriverne all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta utile, la nomina del Difensore Civico con le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 6

Pubblicità della nomina del Difensore Civico

1. Entro dieci giorni dall'esecutività dell'atto di nomina il Presidente del Consiglio Comunale informa la Cittadinanza, con apposito manifesto e/o con altre forme di pubblicità, dell'avvenuta nomina.

Art. 7

Rimozione della carica

1. Il Consiglio Comunale può disporre la revoca del Difensore Civico per grave inadempienza ai doveri d'ufficio o qualora, dopo la sua elezione, sopravvenga una causa di incompatibilità non rimossa prevista dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. La procedura di revoca è promossa con proposta motivata dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale, o da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
3. Esaminata la proposta il Consiglio Comunale decide preliminarmente in merito alla fondatezza della stessa con votazione segreta. Se la proposta è ritenuta fondata, il Presidente

del Consiglio Comunale notifica i rilievi formulati al Difensore Civico invitandolo a presentare le sue deduzioni entro i successivi venti giorni. Trascorso tale termine il Consiglio Comunale decide sulla proposta di revoca, tenuto conto delle eventuali deduzioni pervenute dal Difensore Civico, con il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio e l'intervento di almeno due terzi dei consiglieri in carica. Il voto è espresso in forma segreta.

4. L'avvenuta revoca è notificata all'interessato il quale cessa immediatamente l'esercizio delle funzioni.

Art. 8

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è attribuito un'indennità mensile corrispondente all'indennità di funzione corrisposta al Presidente del Consiglio Comunale.

CAPO III

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

Art.9

Funzioni

1. Il Difensore Civico provvede, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, alla tutela non giurisdizionale degli interessi legittimi di qualunque interessato, persona fisica, associazione, e persona giuridica. Provvede inoltre alla tutela degli interessi collettivi e diffusi con particolare riguardo alla tutela del territorio e dell'ambiente.
2. Il diritto di attivare l'ufficio del Difensore Civico prescinde dal possesso della Cittadinanza Italiana o dal raggiungimento della maggiore età.
3. Il patrocinio del Difensore Civico è completamente gratuito.

4. Il Difensore Civico interviene su istanza dei soggetti di cui al comma 1 o di propria iniziativa, nei casi in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa si profilino ritardi, negligenze, disfunzioni, carenze, omissioni, abusi o illegittimità, allo scopo di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legittimità, imparzialità, buon andamento, trasparenza, tempestività ed efficienza.
5. Sono esclusi dalla competenza del Difensore Civico e se proposta l'azione deve essere sospesa:
 - A. Gli atti e i procedimenti in riferimento ai quali siano già pendenti o vengano successivamente proposti ricorsi davanti ad organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria.
 - B. I provvedimenti oggetto di procedimento penale, anche se pendente in fase istruttoria.
 - C. Le controversie inerenti il rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune, di istituzioni, aziende speciali o Società a capitale misto.

Art.10

Ambito di attività

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni nei confronti dell'attività dell'amministrazione comunale, dei suoi uffici e servizi, nonché nei confronti di aziende dipendenti dal Comune, nonché dei soggetti pubblici e privati al quale sia affidata la gestione di servizi pubblici comunali.
2. L'ambito di attività può essere esteso ad altre Amministrazioni pubbliche, nonché alle imprese e società erogatrici di altri pubblici servizi, operanti in ambito comunale, previa dichiarazione di disponibilità da parte dei titolari o responsabili. La disponibilità a consentire l'attività del Difensore Civico, espressa dagli

interessati, comporta l'accettazione delle norme del presente Regolamento, per quanto applicabili.

3. Il Difensore Civico comunale raccoglie e trasmette al Difensore Civico regionale o agli altri difensori civici locali competenti per territorio le istanze che rientrano nella loro sfera di attività.

Art.11

Proposizione della domanda

1. L'istanza può essere avanzata dall'interessato in forma scritta, contenente il nome e cognome del proponente, la sottoscrizione e fornendo tutti gli elementi necessari di riferimento ed allegando la documentazione ritenuta necessaria oppure può essere effettuata verbalmente. In tal caso il Difensore Civico, anche tramite un suo collaboratore, assume per iscritto gli elementi essenziali della richiesta facendola sottoscrivere all'interessato.
2. Il Difensore Civico prima di iniziare la trattazione della pratica invita il proponente, in caso di mancanza di uno degli elementi formali quali la generalità o la sottoscrizione, a regolarizzare l'istanza in un termine perentorio non inferiore ai cinque giorni.
3. Non possono essere esaminate dal Difensore Civico domande anonime.
4. Qualora si profili la possibilità di proporre la domanda in altra sede il Difensore Civico informa preliminarmente l'istante.

Art.12

Divieto di intervento

1. Sono sottratte alla competenza del Difensore Civico:
 - A. Le iniziative dei Consiglieri Comunali che discendono dai poteri loro conferiti dalla legge e dal regolamento.
 - B. Le pretese dei dipendenti dell'Amministrazione Comunale derivanti dal rapporto di impiego o di lavoro.

- C. Le delibere di Consiglio Comunale e di Giunta salvo le facoltà previste dall'art. 17.
2. Non possono ricorrere al Difensore Civico:
- A. I Consiglieri Comunali se non nei casi specificatamente previsti dalla legge.
- B. Le pubbliche amministrazioni.
- C. Il Segretario Comunale, il Direttore Generale, i dirigenti ed i revisori dei conti nell'ambito delle loro funzioni.
3. Non appartengono alla competenza del Difensore Civico le azioni e le controversie comunque promosse od insorte da concessionari ed appaltatori di opere, forniture o servizi, da incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo, i cui rapporti sono regolati da contratti o convenzioni. Non rientra, inoltre, nel campo di intervento del Difensore Civico l'attività imprenditoriale delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali cui partecipa il Comune.
4. Nel solo caso in cui contraente sia un'Associazione, all'atto della stipula della convenzione o con atto successivo si può derogare a quanto previsto dal presente articolo.

Art.13

Attivazione intervento

1. Quando riceve una richiesta di intervento ovvero ritiene di poter agire di propria iniziativa, il Difensore Civico richiede le notizie e le informazioni necessarie, effettua la consultazione di atti ed acquisisce copia degli stessi con le modalità di cui all'art.14.
2. Se gli elementi acquisiti ne fanno ritenere necessario l'intervento, il Difensore Civico avverte il responsabile del servizio ed il responsabile del procedimento portandoli a conoscenza della questione sottoposta. Il responsabile del procedimento è tenuto a

procedere all'esame delle contestazioni mosse ed a fornire chiarimenti entro dieci giorni.

3. Ricevute le deduzioni di cui al comma precedente il Difensore Civico, ove necessario, entro i successivi dieci giorni comunica al responsabile del servizio ed allo stesso responsabile del procedimento, in forma scritta, le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del procedimento ed indica, nel rispetto della normativa vigente e dei tempi del procedimento amministrativo, il termine massimo per la definizione del medesimo. Copia del provvedimento deve essere contestualmente inviato per conoscenza al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Comunale, al Direttore Generale del comune e dell'eventuale altra amministrazione interessata. La definizione dell'istanza dovrà essere in ogni caso comunicata all'interessato.
4. Il responsabile del servizio o del procedimento è tenuto a provvedere attraverso un nuovo atto entro il termine indicato dal Difensore Civico.
5. Compete al Segretario Comunale e al Direttore Generale impartire le opportune direttive ed adottare le eventuali misure organizzative per assicurare da parte del servizio, nonché dei dirigenti o funzionari interessati la più ampia collaborazione.
6. I provvedimenti amministrativi emanati a norma del comma 4 devono dar conto delle osservazioni formulate, motivando per quanto viene disposto diversamente da esso. Copia degli atti o provvedimenti deve essere inviata al Difensore Civico.
7. Le istanze presentate al Difensore Civico non sospendono l'esecutività degli atti.

8. Non possono essere riproposte istanze già definite se non fondate su elementi nuovi o diversi.
9. Qualora venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti configurabili come reati, il Difensore Civico inoltra il rapporto all'Autorità Giudiziaria.

Art. 14

Diritto di accesso

1. Direttamente o per il tramite del suo ufficio, il Difensore Civico ha diritto di richiedere con qualsiasi forma notizie sullo stato delle pratiche a lui sottoposte, nonché di consultare ed ottenere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi relativi all'oggetto del suo intervento e di acquisire tutte le informazioni disponibili.
2. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, salvi i casi stabiliti dalla legge.
3. Le risposte devono essere fornite senza ritardo per iscritto.
4. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio anche dopo la cessazione dalla carica.

Art. 15

Inadempienze degli uffici e provvedimenti

1. Il Difensore Civico segnala al Sindaco, al Segretario Comunale ed al Direttore Generale o al responsabile di altra amministrazione, il dirigente o dipendente del Comune, dell'istituzione o azienda o altro soggetto che:
 - a) impedisca o ritardi senza giustificato motivo l'accesso del Difensore Civico.
 - b) non rispetti il termine massimo per il compimento della pratica o del procedimento fissato dal Difensore Civico.

c) nella formazione dell'atto o provvedimento non tenga conto delle osservazioni formulate dal Difensore Civico e non dia, nello stesso tempo, motivazione dell'inosservanza.

Più in generale può essere data segnalazione anche in caso si verificano altri ostacoli, ritardi o impedimenti.

2. Il Sindaco o il Presidente di azienda, istituzione o società, comunicano al Difensore Civico, entro trenta giorni, le decisioni adottate o i motivi per i quali essi hanno ritenuto di non dar corso al procedimento disciplinare.

Art. 16

Controllo di legittimità sugli atti del Comune

1. Il Difensore Civico esercita, nei limiti di cui all'art. 127 del DPR 267/00 e con le forme del presente Regolamento, il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale.

CAPO IV

Rapporto con gli organi del Comune

Art. 17

Relazione al Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta e sui provvedimenti adottati, segnalando con la stessa le disfunzioni riscontrate e le proposte di innovazioni organizzative ed amministrative per il buon andamento dell'amministrazione comunale, degli enti e soggetti dalla stessa dipendenti.

2. La relazione viene rimessa dal Difensore Civico al Presidente del Consiglio Comunale il quale la iscrive all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. A cura del Presidente del Consiglio Comunale copia della relazione è trasmessa al Sindaco, al

Segretario generale, al Direttore Generale ed al Presidente dei Revisori dei conti.

3. Alla riunione del Consiglio Comunale nella quale viene discussa la relazione partecipa, su invito del Presidente, il Difensore Civico il quale, se richiesto, può fornire informazioni e chiarimenti al Consiglio.
4. La relazione del Difensore Civico viene pubblicata sul notiziario del comune e può essere diffusa nelle forme ritenute più idonee.

Art. 18

Rapporto con le Commissioni Consiliari e con la Giunta Comunale

1. Le Commissioni Consiliari e la Giunta Comunale possono convocare il Difensore Civico per avere informazioni sull'attività svolta e su problemi particolari alla stessa relativi.

Art. 19

Rapporti con il Sindaco

1. Il Difensore Civico ha rapporti diretti con il Sindaco per tutto quanto previsto dal presente regolamento.
2. Il Difensore Civico può richiedere al Sindaco gli interventi necessari per assicurare il funzionamento e provvedere alle dotazioni del suo ufficio.

Art. 20

Rapporti con il Segretario Generale ed il Direttore Generale

1. Il Difensore Civico informa il Segretario Comunale e il Direttore Generale delle disfunzioni ed irregolarità rilevate nell'esercizio della sua attività, segnalando i servizi ed i dipendenti responsabili dei relativi atti e procedimenti, secondo quanto previsto dal presente regolamento.
2. Il Segretario generale ed il Direttore Generale intervengono, secondo le rispettive competenze, su richiesta del Difensore

Civico o anche di propria iniziativa, per assicurare che i responsabili dei servizi prestino allo stesso la loro collaborazione nel modo più sollecito, completo ed efficace.

3. Il Segretario generale garantisce, nel quadro delle sue funzioni di tutela della legittimità dell'azione amministrativa, un libero ed efficace svolgimento delle funzioni di difesa civica.

CAPO V

Organizzazione dell'ufficio

Art. 21

Autonomia del Difensore Civico

1. Al fine di consentire l'esercizio delle funzioni in piena autonomia ed indipendenza il Difensore Civico è escluso da ogni rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale con gli Organi del Comune.
2. La Giunta Comunale è tenuta ad assicurare all'ufficio del Difensore Civico le risorse umane, tecniche, logistiche e finanziarie per garantirne il funzionamento.
3. Il Difensore Civico segnala al Sindaco eventuali esigenze di modifica o di potenziamento dell'organico. La Giunta è tenuta a provvedere e a soddisfarne le richieste compatibilmente con le risorse di bilancio e con le esigenze complessive servizi comunali.
4. Spetta al Difensore Civico l'organizzazione interna dell'ufficio e la definizione dei compiti del personale addetto.
5. Spetta al Difensore Civico determinare l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio in modo da garantire la massima fruibilità.

Art. 22

Sede ed attrezzature

1. Al Difensore Civico devono essere garantiti locali adeguati alla funzione che deve essere svolta, idonei per ampiezza e facilità di

accesso con particolare riguardo all'eliminazione di ogni barriera architettonica.

2. L'ufficio è dotato dell'arredamento e delle attrezzature necessarie, ivi compresi mezzi informatici e telematici. Deve inoltre essere corredato di testi e pubblicazioni di natura giuridica, contabile ed amministrativa, del quale il Difensore Civico ha segnalato la necessità.
3. Il personale addetto all'ufficio, previa autorizzazione della Giunta Comunale, può partecipare a corsi di aggiornamento e di formazione professionale relativi alle funzioni esercitate.
4. Ogni onere economico per l'organizzazione dell'ufficio è a carico del Comune. A tal fine ogni anno, entro il 30 settembre, il Difensore Civico segnala al Sindaco, con motivata relazione, gli interventi finanziari da preventivare nel bilancio dell'esercizio successivo per il funzionamento del suo ufficio.
5. La notifica degli atti e dei provvedimenti del Difensore Civico viene effettuata dai messi comunali.

Art. 23

Rapporti con altri Difensori Civici

Il Difensore Civico partecipa a riunioni, convegni, iniziative diverse che hanno per oggetto i rapporti di cui al precedente comma. La Giunta provvede all'impegno per la spesa occorrente.

CAPO VI

Disposizioni finali

Art. 24

Approvazione del Regolamento

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Con la stessa maggioranza il Consiglio può apportare tutte le modifiche ritenute necessarie, nonché deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale deve essere accompagnata dalla proposta di un regolamento sostitutivo.

Art. 25

Abrogazione del precedente Regolamento

1. Il presente Regolamento sostituisce e abroga il precedente Regolamento di funzionamento dell'ufficio di Difensore Civico.
2. Sono altresì sostituite dal presente Regolamento tutte le altre norme regolamentari e delibere incompatibili.

Art. 26

Informazione ai Cittadini

1. Il presente Regolamento verrà messo a disposizione, senza onere alcuno, dei Cittadini che ne facciano richiesta.
2. Dovrà altresì essere data idonea pubblicità al Regolamento anche attraverso la pubblicazione sul notiziario comunale.

Art. 27

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore trascorsi trenta giorni dalla pubblicazione della delibera di approvazione all'albo comunale.