



COMUNE DI ARAGONA

Provincia di Agrigento

-----***-----

Regolamento del difensore civico

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 22 del 03/08/2005.

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento stabilisce le norme organizzative per il funzionamento dell'istituto del Difensore civico comunale, secondo quanto previsto dalla legge, ed in conformità a quanto disposto dallo Statuto del Comune.

Art.2

Informazione dei cittadini

1. Il Sindaco provvede a dare notizia ai cittadini dell'avvenuta elezione del Difensore civico comunale entro venti giorni dalla sua entrata in carica.

2. L'informazione deve assicurare ai cittadini la completa conoscenza delle funzioni del Difensore civico comunale, della persona eletta ad esercitarle, della sede, orario e telefono del suo ufficio, dei soggetti che hanno diritto di richiedere i suoi interventi e del carattere gratuito degli stessi.

Art.3

Diffusione del regolamento

1. Copia del presente regolamento sarà inviata, entro trenta giorni dalla sua esecutività, ai Consiglieri comunali, ai responsabili degli uffici e servizi comunali, alle istituzioni, aziende ed enti dipendenti dal Comune. I responsabili degli uffici e servizi comunali, delle istituzioni, aziende ed enti suddetti sono tenuti a dare adeguata conoscenza dei contenuti del regolamento ai propri dipendenti e a disporre affinché le norme con lo stesso stabilite siano tempestivamente e rigorosamente osservate.

Capo II

ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO COMUNALE

Art.4

Istituzione – Finalità

1. Lo Statuto comunale, con l'istituzione del Difensore civico, assicura ai cittadini le garanzie previste dalla legge.

2. L'intervento del Difensore civico comunale può essere attivato d'ufficio o richiesto da chiunque abbia in corso una pratica o interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione comunale o le istituzioni, gli enti o le aziende da essa dipendenti.

Art.5

Requisiti - Elezione

1. Il Difensore Civico, per soddisfare i requisiti di "preparazione" e di "esperienza", previsti dallo Statuto, deve:
 - possedere i requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale;
 - offrire la massima garanzia di indipendenza, correttezza, obiettività, serenità di giudizio, competenza ed esperienza giuridico- amministrativa.
2. Il candidato alla carica di Difensore Civico deve essere in possesso della laurea in giurisprudenza od equipollente, unita ad esperienza (maturata anche con l'indicazione di titoli post-laurea nel settore giuridico e/o della P.A.) e sensibilità di natura civica e sociale.
3. Il difensore civico è eletto tra i cittadini residenti.
4. L'elezione del Difensore civico comunale avviene con l'osservanza delle norme stabilite dallo Statuto, completate da quelle, di carattere procedurale, previste dal presente regolamento.
5. Entro cinque giorni da quello di esecutività dell'atto di nomina il Sindaco, comunica all'interessato l'elezione a Difensore civico comunale. Il difensore civico, prima di assumere formalmente l'incarico, presta giuramento avanti al Consiglio Comunale ad adempiere alle funzioni conferitegli, secondo le leggi, lo statuto comunale ed il presente regolamento, previa dichiarazione scritta di accettazione della nomina.
6. Il Difensore civico comunale entra in carica dal momento in cui ha reso il giuramento e la dichiarazione di cui al precedente comma. Il Sindaco provvede tempestivamente alla dotazione dei mezzi necessari per l'effettivo inizio dell'esercizio delle sue funzioni, in conformità al presente regolamento.

Art.6

Durata - cessazione - decadenza - revoca della carica

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta e con le stesse modalità della prima elezione.
2. Il Difensore civico comunale cessa dalla carica per il compimento del periodo di durata previsto dallo statuto, oltre che negli altri casi ivi previsti.
3. Venendo meno uno dei requisiti necessari per la elezione alla carica di difensore Civico, il Consiglio comunale, su proposta presentata dal Presidente del Consiglio o da un Consigliere, corredata dalla documentazione che comprova essere venuto meno uno dei requisiti predetti, dispone la notifica all'interessato delle relative contestazioni, invitandolo a presentare deduzioni ed eventuali documentazioni entro quindici giorni. Trascorso tale termine, il Consiglio comunale decide, in base agli atti in suo possesso, a quelli prodotti dall'interessato ed agli eventuali accertamenti disposti di ufficio, e dichiara

la decadenza dall'incarico qualora sia definitivamente accertato che sono venuti meno uno o più requisiti prescritti dallo Statuto e dal presente regolamento. In caso contrario dispone l'archiviazione del procedimento.

4. Il Consiglio comunale può disporre la revoca del Difensore civico comunale per carenza e gravi inadempienze connesse all'esercizio del suo mandato. La procedura di revoca è promossa dal Presidente del Consiglio previa proposta presentata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati che deve contenere la dettagliata esposizione dei motivi, connessi all'esercizio delle funzioni, che secondo i proponenti rendono necessaria la revoca. Il Consiglio comunale, sentito l'interessato, esamina la proposta e decide in merito alla presa in considerazione della stessa con votazione palese e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se la proposta non è ammessa o non viene approvata, il Consiglio ne dispone l'archiviazione. Quando la proposta è approvata, con votazione palese e a maggioranza dei due terzi, il Consiglio comunale dichiara la revoca del Difensore civico che cessa dall'incarico dal momento in cui gli viene notificata copia della relativa deliberazione, esecutiva. La notifica, a cura del Presidente del Consiglio, deve essere effettuata entro dieci giorni da quello in cui la deliberazione è divenuta o è stata dichiarata esecutiva.

Art.7

Competenze economiche

1. Al Difensore Civico sarà corrisposto un rimborso delle spese debitamente documentate, per l'uso dei mezzi propri o i mezzi di linea, per i viaggi compiuti nel territorio comunale, sia per ogni accertamento e verifica necessaria per l'attività del suo ufficio, nella misura massima di € 500.00 lordi mensili.

2. Al Difensore Civico, inoltre, è corrisposta l'indennità di presenza, nella misura prevista per i consiglieri comunali, per l'eventuale partecipazione alle sedute di Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari .

Capo III

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO COMUNALE

Art.8

Funzioni

1. Il Difensore civico comunale esercita le sue funzioni nei confronti dell'attività dell'Amministrazione comunale, dei suoi uffici e servizi, delle istituzioni, aziende ed enti dipendenti dal Comune, secondo quanto previsto dalla legge.

2. Il Difensore civico interviene, su istanza di chiunque abbia interesse ad un procedimento amministrativo oppure di propria iniziativa, nei casi di ritardi, irregolarità, negligenza, disfunzioni, carenze, omissioni, illegittimità nell'attività dei pubblici uffici e servizi, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, di buon andamento,

efficacia e di imparzialità dell'azione amministrativa, con particolare riguardo al corso del procedimento ed all'emanazione dei singoli atti, anche definitivi.

3. Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita qualsiasi autorità avente funzioni giurisdizionali, ed è tenuto al rapporto nel caso in cui venga a conoscenza di un fatto costituente reato.

4. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 357 del codice penale, il Difensore Civico assume la qualifica di pubblico ufficiale con i compiti e gli obblighi conseguenti.

5. Il Difensore civico comunale non è sottoposto ad alcuna forma o rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le proprie funzioni in piena indipendenza.

Art.9

Segnalazioni relative ad altre Amministrazioni

1. Qualora il Difensore civico, nell'esercizio della propria attività, rilevi o venga a conoscenza di disfunzioni o carenze di uffici o di attività di altre pubbliche Amministrazioni o di imprese o società concessionarie di pubblici servizi, che si verificano o si riflettono nell'ambito del territorio comunale ed incidono dannosamente sui cittadini, ne riferisce al Sindaco, comunicandogli tutti gli elementi di valutazione per l'intervento della Amministrazione comunale, prestando, per lo stesso, la collaborazione che gli sia eventualmente richiesta.

Art.10

Attivazione e conclusione degli interventi

1.L'intervento del Difensore civico comunale può essere richiesto dai soggetti interessati senza particolari formalità. L'istanza deve essere avanzata per iscritto, fornendo tutti gli elementi necessari di riferimento al richiedente ed alla pratica o procedimento amministrativo per il quale viene chiesto l'intervento; può essere effettuata verbalmente, qualora l'istante non sappia scrivere o sia impedito, nel qual caso il Difensore civico od i suoi collaboratori che la ricevono assumono per iscritto gli elementi essenziali della richiesta, riportando nella medesima gli estremi di un valido documento di riconoscimento.

2.Il Difensore civico comunale, esperiti gli interventi di cui ai successivi articoli, informa l'istante dell'esito degli stessi e dei provvedimenti adottati dalla Amministrazione interessata.

Art.11

Diritto di accesso

1.Il Difensore civico per l'esercizio delle sue funzioni, su istanza o d'ufficio, ha diritto, nei confronti dei responsabili delle P.O. e degli uffici e servizi, delle istituzioni, aziende ed enti dipendenti dal Comune, direttamente o a mezzo del suo ufficio:

a) di richiedere, verbalmente o per iscritto, notizie sullo stato delle pratiche e situazioni sottoposte alla sua attenzione;

b) di consultare ed ottenere copia, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti amministrativi relativi all'oggetto del suo intervento e di acquisire tutte le informazioni sugli stessi disponibili.

2. Le notizie ed informazioni richieste sono fornite al Difensore civico comunale con la massima completezza ed esattezza. Esse comprendono tutto quanto è a conoscenza dell'ufficio interpellato in merito all'oggetto della richiesta. Le notizie ed informazioni sono sempre fornite per iscritto. Quando la richiesta è verbale, il funzionario interpellato comunica in via breve quanto immediatamente è a sua conoscenza, facendo seguire nel più breve tempo possibile la risposta scritta, che è sempre dovuta. Alle richieste è data risposta senza ritardo e, comunque, entro trenta giorni.

3. La consultazione ed il rilascio di copie di atti e documenti amministrativi sono effettuati senza alcuna spesa. La consultazione ed il rilascio delle copie avvengono nel più breve tempo e comunque non oltre quindici giorni, salvo casi che richiedono l'accesso ad archivi storici per i quali il termine è differito a trenta giorni.

4. Il Difensore civico comunale è tenuto al segreto d'ufficio, anche dopo la cessazione della carica.

Art.12

Esercizio delle funzioni

1. Il Difensore civico comunale quando riceve l'istanza d'intervento da chiunque abbia interesse ad una pratica o procedimento amministrativo di competenza del Comune, delle istituzioni, aziende ed enti da esso dipendenti, ovvero ritiene di dover intervenire di propria iniziativa per rimuovere una delle situazioni individuate dal secondo comma dell'art.8, richiede le notizie e le informazioni, incluse quelle relative al funzionario preposto alla pratica o procedimento; effettua la consultazione di atti ed acquisisce copia degli stessi con le modalità di cui al precedente articolo.

2. Se gli elementi acquisiti offrono motivo per ritenere che sussiste effettivamente una situazione per la quale si rende necessario il suo intervento, il Difensore civico informa di tale esigenza il Sindaco ed avverte il funzionario responsabile che procederà con lui all'esame congiunto della pratica o del procedimento amministrativo.

3. L'esame ha per fine di chiarire lo stato degli atti, il loro irregolare o ritardato svolgimento e di ricercare soluzioni che contemperino l'interesse generale con quello dell'istante. Il funzionario responsabile è tenuto a procedere all'esame congiunto della pratica o del procedimento nella data e nella sede stabilite dal Difensore civico. Qualora sussistano impedimenti di servizio in ordine alla data, il funzionario è tenuto a concordare con il Difensore civico altra data immediatamente successiva a quella fissata.

4. Dopo tale esame il Difensore civico comunica, per iscritto, al funzionario responsabile, le proprie osservazioni.

5. Quando vi sia stato l'intervento del Difensore civico di cui al presente articolo, gli atti ed i provvedimenti amministrativi emanati devono dar conto delle osservazioni dallo stesso formulate, motivando per quanto è disposto diversamente da esse. Copia degli atti o provvedimenti devono essere inviati al Difensore civico.

Art.13

Inadempienze - Provvedimenti

1. Il Difensore civico comunale può segnalare al Sindaco per l'apertura di un procedimento disciplinare secondo la normativa vigente, il funzionario o dipendente del Comune o dell'istituzione, azienda od Ente da esso dipendente che:

- a) impedisca o ritardi, senza giustificato impedimento, l'accesso del Difensore civico comunale alle notizie, informazioni, consultazione e rilascio di copia di atti dallo stesso richiesti;
- b) si rifiuti o non si renda disponibile per l'esame congiunto della pratica o del procedimento;
- c) ed in generale ostacoli, ritardi od impedisca lo svolgimento delle funzioni del Difensore civico.

2. Il Sindaco comunica al Difensore civico comunale, entro trenta giorni, le decisioni adottate dalla Commissione di disciplina od i motivi per i quali egli ha ritenuto di non dar corso al provvedimento disciplinare.

Capo IV

RAPPORTI CON GLI ORGANI DEL COMUNE

Art.14

Relazione con il consiglio Comunale

1. Il Difensore civico presenta al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione annuale sull'attività svolta nell'anno precedente e sui provvedimenti adottati, segnalando con la stessa le disfunzioni riscontrate ed eventuali proposte, innovazioni organizzative ed amministrative per il buon andamento dell'amministrazione comunale, delle istituzioni, aziende ed enti dipendenti dalla stessa.

2. La relazione viene rimessa dal Difensore civico comunale al Presidente del Consiglio, il quale, entro un mese dalla presentazione, fissa la data della seduta del Consiglio nella quale la stessa sarà discussa. Copia della relazione è trasmessa al Sindaco agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali, al Segretario comunale, al Direttore Generale ed ai Revisori dei conti.

3. Alla riunione del Consiglio Comunale nella quale viene discussa la relazione partecipa il Difensore civico il quale, su invito del Presidente del Consiglio, interviene per fornire informazioni e chiarimenti al Consiglio.

4. Il Consiglio comunale, esamina la relazione ed esprime le proprie valutazioni.

Art.15

Rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, con le Commissioni consiliari e con la Giunta Comunale.

1. Il Difensore civico comunale è ascoltato, su sua richiesta, dal Presidente del Consiglio Comunale, dalle Commissioni Consiliari e dalla Giunta Comunale, in ordine a problemi particolari inerenti all'esercizio delle funzioni del suo ufficio.

2. La Giunta comunale e le Commissioni consiliari possono convocare il Difensore civico per avere informazioni sull'attività svolta e su problemi particolari ad essa relativi.

Art.16

Rapporti con il Sindaco

1. Il Difensore civico comunale effettua al Sindaco tutte le segnalazioni per le quali viene richiesto il suo intervento o, per suo tramite, quello del Consiglio o della Giunta comunale o vengono rese note all'attenzione di detti organi particolari situazioni e disfunzioni.

Art.17

Rapporti con il Segretario comunale o con il Direttore Generale dell'Ente Comune

1. Il Difensore civico informa il Segretario comunale o il Direttore Generale dell'ente comune delle disfunzioni ed irregolarità rilevate nell'esercizio della sua attività, segnalando gli uffici ed i dipendenti responsabili dei relativi atti e procedimenti, secondo quanto previsto dal presente regolamento.

2. Il Segretario comunale o il Direttore Generale dell'ente comune interviene, su richiesta del Difensore civico, per assicurare che, in generale, i responsabili dell'organizzazione comunale prestino allo stesso la loro collaborazione nel modo più completo ed efficace, per il miglior esercizio delle funzioni di difesa civica.

Capo V

DOTAZIONI ORGANIZZATIVE

Art.18

Sede, attrezzature e personale

1.L'ufficio del Difensore civico ha sede presso il Palazzo comunale od altro edificio, in locali adeguati al prestigio delle funzioni che debbono esservi esercitate, idonei per ampiezza e facilità di accesso e di attesa del pubblico, compresi i portatori di handicap. La sede é segnalata con l'evidenza necessaria per la sua facile e rapida individuazione.

2.L'ufficio é dotato dell'arredamento necessario ed idoneo, e di quant'altro occorrente.

3.Per tutte le attività di competenza dell'Ufficio del Difensore civico le spese sono a carico del Comune;

4. All'Ufficio del Difensore Civico, per l'assolvimento delle funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, è assegnato personale riconducibile alla categorie C o D. La dotazione, valutata in relazione ai carichi di lavoro strutturali, funzionali, procedurali ed operativi, può essere integrata con provvedimento sindacale. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal Difensore civico ed amministrativamente dal responsabile della P.O. di incardinazione. Ai fini degli istituti contrattuali nulla muta per il personale in parola, salvo la possibilità di specifica corrispondenza con il Difensore Civico per tutte le ipotesi in cui debba esprimersi una valutazione basata sul servizio reso.

5.Il Difensore civico comunale può segnalare al Sindaco che il personale assegnato al suo servizio non risulta idoneo alle funzioni dallo stesso esercitate. Il Sindaco con propria determinazione provvede alla sostituzione, tenuto conto delle esigenze complessive dei servizi comunali.

Art.19

Servizio di Segreteria – Compiti

1.Il personale assegnato al Difensore civico provvede a tutti i compiti diretti ad assicurare lo svolgimento delle funzioni di difesa civica.

2.In particolare:

- a) riceve, protocolla e classifica le richieste d'intervento;
- b) svolge l'istruttoria preliminare delle singole istanze per la identificazione del loro oggetto e dell'organo o dell'unità organizzativa del Comune e dei soggetti dallo stesso dipendenti, nei confronti dei quali sono richiesti gli interventi;
- c) richiede agli interessati i chiarimenti e l'integrazione della documentazione che risultino necessari;

- d) riceve i cittadini che accedono personalmente all'Ufficio, fornendo loro indicazioni sulla procedura da seguire e dando agli stessi informazioni ed orientamenti nei casi che manifestamente esulano dalla competenza del Difensore civico comunale;
- e) cura l'archiviazione e la conservazione delle pratiche esaminate.

Art.20

Oneri e carico del Comune

1. Tutti gli oneri per le competenze economiche, la sede e l'attrezzatura, il personale e quant'altro necessario per il funzionamento dell'istituto del Difensore civico, sono sostenuti dal Comune e sono iscritti nel bilancio comunale.

Capo VI

COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

Art.21

Rapporti con altri organi di difesa civica

1. Per assicurare il coordinamento ed il miglior esercizio delle funzioni di difesa dei cittadini, il Difensore civico comunale mantiene rapporti con il Difensore civico della Regione, della Provincia e con quelli istituiti negli altri Comuni della Provincia, attraverso lo scambio di esperienze, la segnalazione di informazioni e di problematiche che possono trovare soluzioni nelle diverse strutture.

Capo VII

NORME TRANSITORIE, FINALI E DI RINVIO

Art.22

Norma di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti, dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente.