

Comune di Garlasco

Provincia di Pavia

***Regolamento
dell'Istituto
del
Difensore
Civico.***

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 1

Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento stabilisce le norme organizzative per l'attuazione ed il funzionamento dell'Istituto del Difensore Civico comunale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ed in conformità allo Statuto del Comune di Garlasco.
2. Il Difensore Civico è istituito quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale.
3. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa Municipale, in locali idonei, messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, che provvede altresì alla fornitura di arredi, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'Istituto. Il Comune di Garlasco provvederà, laddove ne venga riconosciuta la necessità, a destinare personale nominativamente individuato a servizio dell'Ufficio del Difensore Civico.
4. Ogni spesa relativa al funzionamento dell'Istituto è a carico del bilancio comunale.
5. Il presente Regolamento stabilisce i rapporti che intercorrono fra il Difensore Civico, gli Organi istituzionali dell'Ente ed i cittadini.

Art. 2

Procedure per l'elezione, la cessazione e la revoca dalla carica

1. Il Difensore Civico:
 - a) è nominato dal Consiglio Comunale con le modalità previste dal presente Regolamento. In caso di vacanza dell'Ufficio, il Sindaco provvede tempestivamente ad attivare tutte le necessarie procedure per l'elezione del nuovo Difensore e, nelle more di tale adempimento, è prorogato d'ufficio il Difensore Civico in carica, per il tempo strettamente necessario alla nomina del sostituto. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina, in seduta segreta ed a maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati. Qualora non sia raggiunto tale quorum nella prima seduta, e nella seconda convocata dopo 20 giorni dalla prima, il Consiglio deciderà a maggioranza semplice dei Consiglieri assegnati in una seduta successiva, che dovrà essere convocata entro 20 giorni dall'ultima convocazione;
 - b) può presentare dimissioni volontarie e, anche in questo caso, esercita le proprie funzioni sino alla nomina del sostituto;
 - c) decade di diritto quando intervenga una condizione che ne impedirebbe la nomina.
2. L'incarico è incompatibile con attività o funzioni che possano portare conflitto di interesse con il Comune.
3. In caso di incompatibilità sopravvenuta il Difensore Civico ha il dovere di optare, entro 5 giorni dal verificarsi della situazione di incompatibilità, per l'attività che intende svolgere. Qualora non provveda in merito, sarà il Consiglio Comunale, a procedere alla revoca con le modalità previste dal successivo comma 4, ultimo comma.

4. Il Difensore Civico può essere revocato, in qualsiasi momento, anche per i seguenti motivi:
 - a) grave inosservanza delle proprie funzioni;
 - b) violazione delle disposizioni statutarie e regolamentari del Comune;
 - c) divulgazione di informazioni riservate dell'Amministrazione;
 - d) divulgazione di fatti o notizie personali riferite dai cittadini, con violazione della privacy;I provvedimenti di decadenza e di revoca sono assunti con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, adottata con le stesse modalità previste per l'elezione, e previa contestazione e concessione, da parte del Sindaco, di un termine di difesa che non può essere inferiore a 10 giorni e superiore a 15 giorni.
5. Nei casi previsti nei commi 3 e 4 del presente articolo, non è ammessa proroga dei poteri del Difensore in carica e quindi, il Sindaco attiva immediatamente il bando previsto dal successivo comma 6 e ultimata la procedura, convoca immediatamente il Consiglio Comunale in seduta straordinaria d'urgenza, per nominare il nuovo Difensore, scelto fra i candidati concorrenti con il Difensore appena cessato.
6. Ai fini dell'individuazione di persone idonee a ricoprire l'incarico di Difensore Civico, sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, per 15 giorni consecutivi, un apposito bando – avviso, il cui schema viene allegato sub “A” al presente Regolamento.
7. Le proposte o le istanze di nomina alla carica di Difensore Civico, redatte sull'apposito modulo prestampato, che viene allegato al presente Regolamento sub “B”, devono pervenire al protocollo generale del Comune entro il termine indicato nel bando suddetto e devono essere corredate dal “curriculum vitae” del candidato e da una dichiarazione, resa ai sensi di legge nella quale sia attestato il possesso dei requisiti prescritti dallo Statuto e l'assenza di cause ostative elencate dal medesimo e dal presente Regolamento.
8. In presenza di diverse candidature il Sindaco relaziona al Consiglio Comunale sugli esiti dei lavori della Conferenza dei Capigruppo Consiliari appositamente convocata per la disamina e la verifica di ammissibilità dei curricula pervenuti e propone il nominativo prescelto che dopo la discussione verrà votato.

Art. 3

Requisiti – Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Colui che ricopre la carica di Difensore Civico deve essere un cittadino italiano maggiorenni, e deve, ai sensi dell'art.40 del vigente Statuto Comunale:
 - a) possedere qualificata preparazione in materia di normativa degli Enti Locali;
 - b) dare la massima garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.
2. La carica di Difensore Civico non può essere ricoperta:
 - a) da chi si trovi in uno dei casi di ineleggibilità o incompatibilità previsti dalla legge per i Consiglieri Comunali;
 - b) dai membri del Parlamento;
 - c) dai Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali e di Frazione;
 - d) dagli Amministratori o dai dipendenti del Comune o di azienda dipendente da esso;
 - e) dai dirigenti di partiti politici o di organizzazioni sindacali.
3. Non sono altresì eleggibili i Consiglieri e gli Assessori Comunali prima di 5 anni dalla cessazione della carica.

Art. 4
Durata in carica

1. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni.
2. Alla scadenza, il Sindaco provvede ad avviare tutte le procedure, al fine di consentire al Consiglio Comunale di nominare il nuovo Difensore Civico nel più breve tempo possibile.

Art. 5
Funzioni

1. Il Difensore Civico esercita le proprie funzioni nei confronti dell'attività dell'Amministrazione Comunale, dei suoi uffici e Servizi, aziende ed enti dipendenti dal Comune, dei consorzi ed attività convenzionate ai quali il Comune partecipa, soggetti tutti che esercitano le funzioni proprie della Pubblica Amministrazione comunale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. In particolare, il Difensore Civico:
 - a) svolge funzioni informative o di chiarimento nei confronti della cittadinanza ;
 - b) può intervenire, su richiesta di cittadini, singoli od associati, oppure d'ufficio, per propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende da essa direttamente o funzionalmente dipendenti, le aziende speciali, le istituzioni, le concessioni dei servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano tempestivamente adottati ed emanati;
 - c) segnala al Sindaco ed ai Dirigenti o Funzionari responsabili dei servizi comunali gli abusi nei confronti dei cittadini, le disfunzioni, le carenze, i ritardi, i vizi di procedura rilevati, invitando a provvedere con i necessari adeguamenti, così come previsto dal successivo Art.8 comma 3;
 - d) propone al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio Comunale interventi diretti a rimuovere fattori strutturali, organizzativi e tecnici, che impediscano, di fatto, ai cittadini l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi vigenti, dallo Statuto e dal presente Regolamento;
 - e) presenta annualmente, di norma entro il mese di ottobre, una relazione scritta sull'attività svolta al Consiglio Comunale, che la esamina entro 30 giorni, al fine di adottare le determinazioni di propria competenza;
 - f) può inviare al Consiglio Comunale, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche;
 - g) deve segnalare tempestivamente agli Organismi preposti tutti gli atti degli Organi e degli Uffici comunali in contrasto ed in violazione allo Statuto Comunale (art.85, Statuto Comunale), richiedendone l'annullamento;
 - h) su richiesta scritta e motivata, con indicazione delle norme violate presentata da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali, interviene ai sensi di legge, sulla legittimità delle deliberazioni della Giunta e di Consiglio quando le stesse riguardino:
 - appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - dotazioni organiche e relative variazioni;
 - assunzioni del personale.
3. Il Difensore Civico non può intervenire:
 - a. su atti dell'Amministrazione Comunale di contenuto meramente politico;

- b. su atti e procedimenti in riferimento ai quali siano già pervenuti ricorsi davanti ad Organi di giustizia amministrativa, civile e tributaria.
4. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia stata investita l'Autorità giudiziaria penale.

Art. 6

Esercizio delle funzioni – Diritti di accesso

1. Per l'adempimento dei propri compiti, il Difensore Civico può richiedere notizie e documenti all'Amministrazione.
2. Il Difensore Civico ha libero accesso agli Uffici comunali, ha diritto di sentire i Funzionari interessati, di visionare e di chiedere copia degli atti d'ufficio concernenti le questioni sottoposte alla sua attenzione, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
3. Il diritto di accesso di cui al comma 3 deve essere garantito dall'Amministrazione nel più breve tempo possibile, compatibilmente con gli impegni e le scadenze degli Uffici.
4. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio, a norma di legge.
5. Il Difensore Civico deve garantire una disponibilità al pubblico, presso il proprio ufficio nella Sede comunale, durante il normale orario di servizio dei dipendenti dell'Ente, di almeno 2 ore settimanali, fatti salvi i periodi di Festività o di ferie, secondo un apposito calendario da concordare con l'Amministrazione Comunale.

Art. 7

Attivazione e conclusione degli interventi del Difensore Civico

1. Possono richiedere l'intervento del Difensore Civico i Consiglieri Comunali, i cittadini singoli od associati, le associazioni o i gruppi che operano nei vari settori della vita cittadina ed i partiti politici.
2. La richiesta di intervento può essere scritta o verbale e nulla è dovuto per essa né al Difensore Civico, né all'Amministrazione Comunale.
3. Il Difensore Civico provvede direttamente a comunicare per iscritto, di norma entro 30 giorni, agli interessati l'eventuale non ammissibilità delle richieste, motivando il provvedimento di rigetto ed eventualmente indicando quali azioni si possano promuovere in sede amministrativa o giurisdizionale.
4. Il Difensore Civico comunale, esperiti gli interventi di cui ai successivi articoli, informa verbalmente o per iscritto, gli interessati dell'esito degli interventi stessi, delle proprie valutazioni, dell'eventuale azione promossa, nonché dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione interessata.

Art. 8
Procedura di intervento

1. A seguito di richiesta ammissibile di intervento di cui al precedente articolo, il Difensore Civico invita il Responsabile del Servizio affinché proceda all'esame della pratica, dandone notizia al Sindaco, e all'Assessore competente.
2. Tutti i Responsabili di Servizio e del procedimento sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.
3. Il Responsabile esamina la pratica di norma entro 20 giorni, compatibilmente ed in relazione alle scadenze degli uffici. Deve essere fornita congrua e specifica motivazione laddove non fosse possibile un tempestivo esame della pratica o se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore Civico, il quale in quest'ultimo caso, potrà chiedere il riesame della decisione qualora ne ravvisi la non congruità e/o irregolarità o vizi procedurali. Il riesame dovrà avvenire di norma entro 10 giorni.
4. L'omissione, il rifiuto o il ritardo di un atto a seguito di sollecito scritto del Difensore Civico potranno, in assenza di giustificato motivo, essere oggetto di valutazione disciplinare a carico del Responsabile del Servizio e/o dell'ufficio.

Art. 9
Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione stabilita annualmente dal Consiglio Comunale in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione.
2. Il Difensore Civico ha inoltre diritto al rimborso di spese vive eventualmente sostenute nell'ambito delle funzioni svolte, che saranno rimborsate a piè di lista in base alla documentazione presentata. Laddove si verifichi la necessità di dare corso a spese, il Difensore Civico è tenuto a darne notizia all'Amministrazione Comunale, antecedentemente alla loro effettuazione, al fine di consentire l'adozione delle opportune determinazioni.

Art. 10
Rapporti con il Difensore Civico regionale e provinciale

1. Il Difensore Civico comunale, qualora ritenga che l'istanza presentatagli rientri nella competenza del Difensore Civico regionale o provinciale, la trasmette ai rispettivi Uffici, dandone comunicazione all'interessato.
2. 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 comuni nelle diverse strutture.

Art. 11
Entrata in vigore e modifiche

1. Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'esecutività della deliberazione di approvazione del medesimo.
2. Il presente Regolamento può essere modificato o integrato in qualsiasi momento dal Consiglio Comunale, al fine di migliorarlo.

COMUNE DI GARLASCO
Provincia di Pavia

AVVISO PUBBLICO

IL SINDACO

ai sensi e per gli effetti degli articoli 39 e 40 del vigente Statuto Comunale ed in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. del , con cui è stato approvato il Regolamento dell'Istituto del Difensore Civico del Comune di Garlasco,

rende noto

che è vacante l'incarico di Difensore Civico del Comune e che, con il presente avviso pubblico, si intende proporre a tutti coloro che siano interessati a ricoprire tale ruolo di inviare la propria istanza, con le modalità di seguito indicate, indirizzata a:

Comune di Garlasco – Ufficio di Segreteria – Piazza Repubblica n.11 – 27026 Garlasco.

Come disposto dallo Statuto Comunale (art.39), il Difensore Civico è istituito quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, dura in carica cinque anni dalla data di esecutività della deliberazione di nomina da parte del Consiglio Comunale, e, comunque, fino all'entrata in carica del successore.

Al Difensore Civico è corrisposta, a carico del bilancio del Comune, un'indennità stabilita annualmente dal Consiglio Comunale.

Requisiti richiesti:

- 1) essere cittadino italiano, maggiorenne, di specchiata condotta;
- 2) possedere qualificata preparazione in materia di normativa degli Enti Locali;
- 3) dare la massima garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.

La carica di Difensore Civico non può essere ricoperta:

- 1) da chi si trovi in uno dei casi di ineleggibilità o incompatibilità previsti dalla legge per i Consiglieri Comunali;
- 2) dai membri del Parlamento;
- 3) dai Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali o di Frazione;
- 4) dagli Amministratori o dai dipendenti del Comune o di azienda dipendente da esso;
- 5) dai dirigenti di partiti politici o di organizzazioni sindacali;
- 6) dai Consiglieri ed Assessori Comunali prima di cinque anni dalla cessazione della carica;
- 7) da chi abbia attività o funzioni che possano portare conflitto di interesse con il Comune.

Funzioni:

Il Difensore Civico esercita le proprie funzioni nei confronti dell'attività dell'Amministrazione Comunale, dei suoi uffici e Servizi, aziende ed enti dipendenti dal Comune, dei consorzi ed attività convenzionate ai quali il Comune partecipa.

In particolare:

- 1) svolge funzioni informative o di chiarimento nei confronti della cittadinanza;
- 2) può intervenire, d'ufficio o su richiesta di cittadini, singoli od associati, presso i soggetti giuridici sopra citati per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano tempestivamente adottati ed emanati;
- 3) verifica e segnala, con le modalità previste dal Regolamento, al Sindaco ed ai Funzionari responsabili dei servizi abusi verso i cittadini, disfunzioni, carenze, ritardi, vizi di procedura;
- 4) svolge un ruolo propositivo verso gli Organi istituzionali del Comune per favorire l'esercizio dei diritti dei cittadini;
- 5) svolge un ruolo di controllo istituzionale (e di eventuale denuncia ai fini dell'annullamento) sugli atti del Comune in contrasto od in violazione dello Statuto;
- 6) effettua gli interventi sulla legittimità delle deliberazioni ai sensi di legge;
- 7) ha il compito di inoltrare relazioni, periodiche sull'attività svolta e straordinarie per particolari problematiche contingenti, al Consiglio Comunale.

Il Difensore Civico non può intervenire:

- 1) su atti dell'Amministrazione Comunale di contenuto meramente politico;
- 2) su atti e procedimenti in riferimento ai quali siano già pervenuti ricorsi davanti ad Organi di giustizia amministrativa, civile e tributaria;
- 3) su fatti dei quali sia stata investita l'Autorità giudiziaria penale.

Il Difensore Civico è obbligato al segreto d'ufficio, a norma di legge.

L'ufficio del Difensore Civico è situato presso la sede comunale.

Il Difensore Civico è tenuto a garantire la propria disponibilità alla cittadinanza, presso il proprio ufficio nella Sede comunale, per un impegno di almeno 2 ore settimanali, fatti salvi i periodi di Festività o di ferie, secondo un calendario che, a cura dell'Amministrazione Comunale, sarà divulgato al pubblico.

Le domande, in carta semplice, redatte sull'apposito modello a disposizione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune, cui deve essere allegato il curriculum vitae del candidato, con sottoscrizione non soggetta ad autenticazione, devono pervenire, a cura e sotto la responsabilità degli interessati, entro e non oltre le ore 13,00 del giorno

_____.

La data di arrivo della domanda è stabilita dall'apposito timbro – datario del protocollo comunale. Non costituirà oggetto di valutazione la domanda pervenuta dopo il suddetto termine, allorché la stessa risulti presentata in tempo utile agli uffici postali

Garlasco, lì _____

IL SINDACO
(Arch. Enzo Spialtini)

ALLEGATO "B"

Spett.le Comune di Garlasco
Ufficio di Segreteria
Piazza Repubblica n.11
27026 GARLASCO (PV)

**ISTANZA PER LA COPERTURA DELLA CARICA DI DIFENSORE CIVICO
DEL COMUNE DI GARLASCO**

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, prov. _____, e
residente a _____, Via _____,
con la presente

CHIEDE

di poter ricoprire la carica di Difensore Civico del Comune di Garlasco, ai sensi degli artt.39 e 40 dello Statuto Comunale e del vigente Regolamento dell'Istituto del Difensore Civico.

A tal fine dichiara:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso e che non sussistono a proprio carico motivi generali o speciali, compresi quelli di cui alla L. 19.3.1990, n.55 e successive modificazioni ed integrazioni, di ineleggibilità allo specifico incarico al quale la candidatura si riferisce o di incompatibilità con esso;
- di non essere stato/a sottoposto/a a misura di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a proprio carico di procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, così come previsto dalla L.19.3.1990, n.55 e successive modificazioni ed integrazioni;
- di non essere titolare di cariche elettive e di incarichi da parte di partiti politici che possano inficiare l'imparzialità dell'Istituto;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità previste dagli articoli 2 e 3 del Regolamento Comunale dell'Istituto del Difensore Civico;
- di possedere i requisiti di cui all'articolo 3 del suddetto Regolamento.

In fede

Garlasco, lì _____

Allegato: Curriculum vitae.