



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

R E G O L A M E N T O

D E L

D I F E N S O R E C I V I C O

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 50 DEL 22 APRILE
1998



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

INDICE

CAPO I° - Disposizioni generali

Art. 1 - Istituzione.

CAPO II° - Il difensore civico

Art. 2 - Funzioni.

Art. 3 - Rapporti con pubbliche amministrazioni e altri enti.

CAPO III° - Nomina

Art. 4 - Requisiti.

Art. 5 - Nomina.

Art. 6 - Ineleggibilità e incompatibilità.

Art. 7 - Decadenza, dimissioni e revoca.

CAPO IV° - Competenze

Art. 8 - Modalità di intervento.

Art. 9 - Controllo sulle deliberazioni comunali.

Art. 10 - Procedure.

Art. 11 - Obbligo di informazione.

Art. 12 - Sanzioni disciplinari.

Art. 13 - Rapporti con l'autorità giudiziaria e con la Corte dei conti.

Art. 14 - Relazione del difensore civico.

Art. 15 - Rapporti con le commissioni consiliari.

Art. 16 - Informazioni del difensore civico.

CAPO V° - Struttura organizzativa

Art. 17 - Forme di collaborazione.

Art. 18 - Trattamento economico.

Art. 19 - Struttura organizzativa.

Art. 20 - Funzioni dell'ufficio.

Art. 21 - Pubblicità.

CAPO VI° - Disposizioni finali

Art. 22 - Entrata in vigore.



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

CAPO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Istituzione

1. In attuazione degli articoli 54 e seguenti dello Statuto del Comune di Legnago, è istituito il difensore civico comunale, al fine di garantire il rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa.

2. Le modalità di nomina del difensore civico, l'esercizio delle funzioni e l'organizzazione dell'ufficio sono disciplinate dallo Statuto e dal presente regolamento.



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

CAPO II° - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 2 Funzioni

1. Il difensore civico interviene, anche di propria iniziativa, nei casi di abusi, disfunzioni, irregolarità, carenze, omissioni, negligenze e ritardi dell'attività dei pubblici uffici che si manifestino durante il procedimento amministrativo e nell'emanazione di singoli atti anche definitivi.
2. Può rivolgersi all'ufficio del difensore civico qualsiasi persona fisica, ente od organizzazione che abbia un diretto interesse al procedimento, anche per conoscere il contenuto di un atto amministrativo che lo riguardi.
3. Il difensore civico esercita il controllo di legittimità sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta nei limiti e con le modalità di cui all'art. 17, commi 38 e 39, della legge 15 maggio 1997, n. 127

Art. 3

Rapporti con pubbliche amministrazioni e altri enti

1. Il difensore civico assume notizie, su richiesta degli interessati, circa l'adozione di atti e lo svolgimento dei procedimenti posti in essere dal Comune, nonché dalle aziende e dalle istituzioni da esso dipendenti, dai concessionari dei servizi e dalle società che gestiscono servizi pubblici nel territorio comunale.
2. Il difensore civico può intervenire anche nei confronti di enti locali o altri soggetti pubblici che ne abbiano fatto richiesta sulla base di un'apposita convenzione.



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

3. Il difensore civico interviene, inoltre, per assicurare l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti dei soggetti indicati al primo comma.

4. Qualora il difensore civico rilevi o venga a conoscenza di eventuali ritardi, disfunzioni o disservizi di uffici di altro ente, organo o servizio pubblico che incidano sulle funzioni comunali, segnala il fatto agli organi comunali e all'Amministrazione interessata, promuovendo forme di collaborazione adeguate.



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

CAPO III° - NOMINA

Art. 4 Requisiti

1. L'elezione del difensore civico ha luogo ai sensi dell'art. 55 dello Statuto sulla base di candidature proposte da singoli, associazioni, Enti pubblici o privati aventi sede nel Comune di Legnago. I candidati devono essere cittadini residenti nel Comune ed essere in possesso dei requisiti stabiliti dall'art. 55, comma 3, dello Statuto.
2. Le proposte delle candidature dovranno essere corredate:
 - da apposito "curriculum" relativo alle caratteristiche professionali e culturali del candidato e di quant'altro ritenuto utile per dare garanzia di indipendenza politica ed intellettuale, di probità e di competenza giuridico-amministrativa;
 - da una dichiarazione attestante:
 1. l'inesistenza delle cause ostative di cui all'art. 6 del presente regolamento;
 2. l'inesistenza di condanne penali definitive e di pendenze penali in corso, ovvero l'indicazione specifica delle stesse.
3. Le proposte di candidatura dovranno recare la sottoscrizione del proponente e, a titolo di assenso, quella del candidato, entrambe autenticate nelle forme di legge.

Art. 5 Candidature - Norme procedurali

1. In vista della elezione del difensore civico, il Sindaco provvede alla pubblicazione di un apposito avviso all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici contenente l'indicazione:
 - dei compiti inerenti alla carica;
 - del termine per la presentazione delle candidature (non inferiore a 5 né superiore a 10 giorni in caso di vacanza dell'incarico e non



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

inferiore a 10 né superiore a 20 giorni negli altri casi), nonché dei soggetti facoltizzati alla presentazione delle stesse e le relative modalità;

- dei requisiti richiesti;
- delle cause ostative;
- della durata della carica e del relativo trattamento economico.

2. Entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, la conferenza dei capigruppo, nella sua veste di Commissione per le nomine, con potere insindacabile procede all'esame formale delle candidature e alle eventuali audizioni, redigendo nel termine di dieci giorni la lista dei candidati.

Tale lista con i relativi "curricula" sarà depositata presso la Segreteria comunale per dieci giorni a disposizione del pubblico al fine di consentire eventuali osservazioni da presentare nel termine del deposito stesso.

Entro i cinque giorni successivi la commissione si pronuncia definitivamente sulle osservazioni, redigendo la lista definitiva dei candidati da sottoporre al Consiglio comunale per l'elezione.

3. Il Consiglio comunale è convocato per procedere alle elezioni del difensore civico almeno novanta giorni prima della scadenza del titolare in carica.

4. Qualora il mandato del difensore civico venga a cessare per un motivo diverso dalla naturale scadenza, la nomina del successore deve essere posta all'ordine del giorno dalla prima seduta del Consiglio comunale immediatamente successiva all'accettazione delle dimissioni o alla presa d'atto delle cause di cessazione dell'incarico.

Art. 6

Ineleggibilità e incompatibilità

1. Non può essere nominato difensore civico chi si trovi nelle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere comunale, ed inoltre:



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

- a) chi ricopre una carica pubblica elettiva, ai sensi dell'art. 55, comma 4, dello Statuto comunale;
 - b) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti o Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica operanti nel territorio del Comune di Legnago;
 - c) gli ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al quarto grado degli amministratori, del segretario comunale e dei dirigenti dell'Ente;
 - d) coloro che hanno ricoperto cariche politiche negli ultimi quattro anni.
2. Le funzioni di difensore civico sono incompatibili con l'esercizio, nel territorio del Comune di Legnago, di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di attività commerciali o imprenditoriali e con le funzioni di amministratore o sindaco in società".
3. L'ineleggibilità o incompatibilità comporta la dichiarazione di decadenza del difensore civico da parte del Consiglio comunale, qualora la relativa causa non venga rimossa entro venti giorni dalla pertinente contestazione.

Art. 7

Decadenza, dimissioni e revoca

1. Il difensore civico deve rassegnare le proprie dimissioni almeno sei mesi prima della data di consultazioni elettorali qualora intenda presentare la propria candidatura a elezioni nazionali, amministrative o europee. In caso di elezioni anticipate, egli è tenuto a rassegnare le dimissioni entro i sette giorni successivi alla data del decreto di convocazione dei relativi comizi.
2. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali decade il consigliere comunale, ovvero per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nell'articolo precedente.
3. Il difensore civico può essere revocato dal Consiglio comunale per gravi violazioni di legge,



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio o per accertata inefficienza nell'esercizio del mandato.

4. La deliberazione di revoca viene assunta dal Consiglio comunale su proposta motivata di almeno un terzo dei consiglieri, a votazione segreta, e con le stesse modalità previste per l'elezione del difensore civico.
5. Qualora il mandato del difensore civico venga a cessare per un motivo diverso della naturale scadenza, il sindaco avvia la procedura per la elezione del nuovo difensore civico in conformità alle disposizioni di cui al precedente Art. 5.
6. Le dimissioni del difensore civico devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente e non sono revocabili.



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

CAPO IV° - COMPETENZE

Art. 8

Modalità di intervento

1. Il difensore civico, ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni, ha facoltà:
 - a) di chiedere agli uffici competenti, anche verbalmente, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione;
 - b) di consultare ed estrarre copia di tutti gli atti e documenti relativi all'intervento richiesto ed acquisire le informazioni necessarie, secondo quanto previsto dal successivo Art. 15, secondo comma;
 - c) di interpellare il responsabile del procedimento per ottenere chiarimenti ed accedere agli uffici per acquisire elementi conoscitivi;
 - d) di avanzare proposte per migliorare l'attività amministrativa e sollecitare gli organi comunali ad assumere i provvedimenti di propria competenza;
 - e) di richiedere l'azione disciplinare.
2. Nel caso di intervento del difensore civico, gli atti devono essere emanati dagli organi competenti tenendo conto delle sue osservazioni e con espressa motivazione in merito; tali atti devono essere comunicati anche al difensore civico.

Art. 9

Controllo sulle deliberazioni comunali

1. In ordine alle richieste di 1/4 dei consiglieri per il controllo di legittimità delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta ai sensi dell'art. 17, comma 38, della legge 15 maggio 1997, n. 127, il difensore civico deve pronunciarsi entro quindici giorni dal ricevimento delle richieste medesime.
2. Qualora ritenga che la deliberazione segnalatagli non sia illegittima, il difensore civico adotta al riguardo un provvedimento motivato di archiviazione,



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

di cui dispone la notificazione per il tramite dei messi comunali ai Consiglieri richiedenti.

3. Se ritiene che la deliberazione segnalatagli sia illegittima, il difensore civico provvede in conformità al disposto del comma 39 dell'art. 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127, dandone comunicazione ai Consiglieri richiedenti.

Art. 10 Procedure

1. Chiunque abbia chiesto notizie sullo stato della propria pratica agli uffici competenti presso il Comune o gli enti di cui all'art. 3 del presente regolamento, può chiedere l'intervento del difensore civico qualora, entro trenta giorni dalla richiesta, non abbia ricevuto risposta o questa sia stata ritenuta insoddisfacente.
2. Il difensore civico, previa comunicazione all'ufficio o all'amministrazione competente, chiede al responsabile del procedimento di esaminare congiuntamente la questione entro cinque giorni utili.
3. Il difensore civico, sentito il parere del responsabile del procedimento, entro cinque giorni dalla domanda dell'interessato e tenuto conto delle esigenze del servizio competente, stabilisce il termine massimo per il perfezionamento della pratica cui si deve attenere il responsabile del procedimento.

Art. 11 Obbligo di informazione

1. Il difensore civico comunica al richiedente l'esito del proprio intervento e dei provvedimenti della Pubblica Amministrazione.
2. Provvede, altresì, ad informarlo delle iniziative che possono essere promosse in sede amministrativa o giurisdizionale.



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

Art. 12 Sanzioni disciplinari

1. Il responsabile del procedimento che ritardi, ostacoli o impedisca lo svolgimento delle funzioni del difensore civico o che abbia tenuto un comportamento contrario ai doveri di ufficio, rilevati dal difensore civico medesimo, è passibile di sanzioni disciplinari secondo le norme vigenti nell'amministrazione. A tale scopo, le inadempienze riscontrate vengono segnalate dal difensore civico al Segretario Generale.
2. L'avvio e l'esito degli eventuali procedimenti disciplinari devono essere comunicati al difensore civico.

Art. 13 Rapporti con l'Autorità giudiziaria e con la Corte dei conti

1. Qualora nell'esercizio delle sue funzioni venga a conoscenza di fatti, da chiunque commessi, che possano configurare reato, il difensore civico ha l'obbligo di denunciarli all'Autorità giudiziaria.
2. Il difensore civico segnala al procuratore della Corte dei conti ogni eventuale irregolarità di cui sia venuto a conoscenza che possa comportare responsabilità contabile o amministrativa.

Art. 14 Relazione del difensore civico

1. Il difensore civico, entro il 31 marzo di ogni anno, presenta una relazione scritta sull'attività svolta nell'anno precedente. Tale relazione deve contenere, altresì, osservazioni e suggerimenti di carattere tecnico-amministrativo per un più efficace svolgimento dell'attività amministrativa e per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.
2. La relazione di cui al comma precedente viene inoltrata al Sindaco, che ne dà segnalazione al Presidente del Consiglio ai fini dell'inserimento



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

nell'ordine del giorno nella prima riunione utile del Consiglio Comunale.

3. La relazione viene discussa dal Consiglio comunale alla presenza del difensore civico, dopo di che viene pubblicata all'albo pretorio. Chiunque ne può ottenerne copia dietro pagamento delle sole spese di riproduzione.

Art. 15

Rapporti con le commissioni consiliari

1. Il difensore civico deve essere ascoltato, a sua richiesta, dalle commissioni consiliari e può partecipare alla discussione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno quando si tratti di questioni particolari di sua competenza.
2. Le commissioni consiliari possono convocare il difensore civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.
A tali riunioni devono essere presenti il Sindaco o un assessore da lui delegato e il Segretario Generale o un suo delegato.

Art. 16

Informazioni del difensore civico

1. Al difensore civico devono essere tempestivamente trasmessi gli ordini del giorno dei lavori del Consiglio Comunale, della Giunta comunale e delle commissioni consiliari permanenti e speciali.
2. Il difensore civico può accedere a tutti gli atti, provvedimenti ed altre notizie che ritenga utili per lo svolgimento dei suoi compiti istituzionali, e ottenerne copia secondo quanto previsto dal regolamento sul diritto di accesso.



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

CAPO V° - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 17

Forme di collaborazione

1. Il difensore civico promuove lo scambio di informazioni e forme di collaborazione con i difensori civici della Provincia, della Regione e degli altri Comuni.
2. Il difensore civico, inoltre, può promuovere forme di collaborazione con uffici pubblici, enti o formazioni sociali al fine di attuare una più efficace tutela del cittadino.

Art. 18

Trattamento economico

1. A norma dell'art. 60 dello Statuto, al difensore civico compete l'indennità di carica stabilita dalla legge per gli assessori comunali.
2. Al difensore civico spettano, altresì, le indennità di missione e il rimborso delle spese di viaggio nella misura e con le modalità previste per gli assessori comunali.

Art. 19

Struttura organizzativa

1. Ai fini dello svolgimento dei propri compiti il difensore civico dispone di un ufficio, che provvede agli adempimenti diretti ad assicurare lo svolgimento delle sue funzioni.
2. La Giunta comunale, con proprio provvedimento, assegna all'ufficio del difensore civico il personale necessario per consentirne il regolare funzionamento.



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

Art. 20

Funzioni dell'ufficio

1. L'ufficio del difensore civico, dopo aver protocollato e classificato le richieste di interventi pervenute, svolge l'istruttoria preliminare delle singole istanze, identificando l'oggetto, l'organo, il servizio o ufficio del Comune o degli altri enti nei cui confronti può attivarsi.

Inoltre:

- richiede agli interessati i chiarimenti o l'integrazione della documentazione, se necessari;
- riceve i cittadini che accedono personalmente all'ufficio, fornendo le indicazioni sulle procedure da seguire e i suggerimenti per i casi che esulino dalla competenza del difensore civico;
- effettua le ricerche legislative, dottrinarie e giurisprudenziali utili per la trattazione delle questioni all'esame del difensore civico;
- predispone i documenti, le relazioni, gli studi ed ogni altra documentazione richiesta dal difensore civico per l'esercizio delle sue funzioni;
- cura l'archiviazione e la conservazione delle pratiche esaurite.

2. L'Ufficio tiene anche una separata registrazione delle richieste di controllo sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta che pervengono da 1/4 dei Consiglieri comunali nei casi di cui all'Art. 17, comma 38, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Art. 21

Pubblicità

1. L'attività del difensore civico deve essere portata a conoscenza dei cittadini e dei soggetti indicati



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

all'art. 2, secondo comma, con gli strumenti più idonei, anche su iniziativa del difensore civico stesso ed entro i limiti preventivamente stabiliti dal Consiglio comunale con apposito provvedimento.



CITTÀ DI LEGNAGO

SEGRETERIA GENERALE

CAPO VI° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, verrà pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.