
COMUNE DI ROVIGO

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 29.03.1995 e modificato con
successiva Deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 22.07.2005*

TITOLO I. FUNZIONI E POTERI DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 1: Istituzione dell'ufficio del Difensore Civico

L'ufficio del Difensore Civico è disciplinato dal presente regolamento in attuazione del D.L.vo 18.08.2000 n. 267 e del vigente Statuto Comunale.

Art. 2: Funzioni del Difensore Civico

1. - Il Difensore Civico svolge la sua attività al servizio dei cittadini in piena libertà e indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico o funzionale.
2. - Il Difensore Civico interviene nei casi di disfunzione o di abusi della pubblica amministrazione nonché a tutela di interessi diffusi.
3. - Il Difensore Civico si rende garante dell'imparzialità, efficienza e buon andamento dell'amministrazione del Comune di Rovigo, nonché delle aziende, delle istituzioni degli enti dipendenti o soggetti a controllo e vigilanza da parte del Comune medesimo.
4. - In particolare interviene per garantire migliore tutela dei cittadini nei confronti di ritardi, omissioni, irregolarità, degli Uffici in provvedimenti, atti, fatti e comportamenti.
5. - Svolge altresì le funzioni assegnategli in materia di accesso agli atti, e gli altri compiti attribuiti dalla legge e dal vigente Statuto.

Art. 3: Poteri di iniziativa e di istruttoria

1. - Il Difensore Civico agisce di pro pria iniziativa nonché su sollecitazione di privati cittadini o di soggetti collettivi.
2. - Al fine dell'esercizio delle sue funzioni, può richiedere ad organi ed uffici del Comune di Rovigo e degli enti e istituzioni ed aziende da esso dipendenti o controllati notizie e documenti, interpellando, se del caso, i responsabili degli Uffici competenti.
3. - Il Difensore Civico può compiere accertamenti diretti presso gli uffici del Comune di Rovigo e degli enti dipendenti e controllati. In tale caso, esso può accedere ai locali di tali uffici e prendere visione di ogni atto o documento concernente le questioni sottoposte alla sua attenzione con le medesime forme e modalità previste per i Consiglieri Comunali.
4. - Per gli accertamenti di cui sopra il Difensore Civico può incaricare uno dei dipendenti addetti al suo ufficio a norma del successivo articolo 9.

TITOLO II. MODALITA' D'INTERVENTO DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 4: Attivazione ad istanza di parte

1. - I soggetti che abbiano in corso un procedimento presso gli uffici del Comune, di enti o aziende dipendenti o controllati, in caso di ritardo o del suo irregolare svolgimento possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
2. - La richiesta di intervento può essere presentata per iscritto o oralmente, in tal caso viene verbalizzata dall'ufficio. Nulla è dovuto per essa né all'Amministrazione Comunale né al Difensore Civico.
3. - Il Difensore Civico provvede direttamente a comunicare l'eventuale non ammissibilità delle richieste **procedendo alla loro archiviazione in difetto di tempestiva regolarizzazione. Nello stesso modo procederà per le segnalazioni anonime e senza generalità dell'esponente.**
4. - I Consiglieri Comunali non possono richiedere l'intervento del Difensore Civico.

Art. 5: Procedura d'intervento

1. - A seguito della richiesta di intervento di cui al precedente articolo 4 e verificati i suoi presupposti, il Difensore Civico interviene **sul Dirigente o sul** responsabile del procedimento ai fini della definizione della pratica, dandone notizia al responsabile del Settore, se diverso.
2. - Il responsabile del procedimento, **od il Dirigente**, se richiesto, è tenuto a riferire, al Difensore Civico sulla situazione della pratica; in caso di mancato adempimento il Difensore Civico è tenuto a darne informazione al Responsabile del Settore, se diverso, o se coincidente, al Segretario Generale.
3. - In ogni caso, qualora il fatto integri gli estremi di un reato, il Difensore Civico è tenuto a farne rapporto all'autorità giudiziaria.
4. - Il Difensore Civico comunale, competenza del Difensore Civico Regionale o Provinciale, la trasmette ai rispettivi uffici, dandone comunicazione all'interessato.

Art. 6: Poteri d'intervento

1. - Il Difensore Civico può intervenire d' Ufficio in tutti i casi previsti **dal vigente Statuto** con particolare riguardo alla tutela degli interessi protetti e diffusi.
2. - In ogni caso il Difensore Civico ravvisi la violazione di principi e norme al cui rispetto è preposto in riferimento a provvedimenti, atti, fatti, comportamenti omessi o ritardati o comunque irregolarmente compiuti da organi, uffici o servizi dell'amministrazione comunale, ovvero da enti e aziende da esse dipendenti o controllati (per organi, uffici e servizi dell'amministrazione comunale si intendono sia quelli centrali sia quelli circoscrizionali) può esercitare i seguenti poteri d'intervento:
 - a) trasmettere al responsabile del procedimento e del Settore, una comunicazione scritta in cui siano indicate le violazioni riscontrate, le modalità per sanarle e per evitare che vengano riprodotte nel futuro;
 - b) richiedere all'amministratore o al funzionario gerarchicamente superiore, ognuno nell'ambito della sua competenza, l'esercizio dei poteri sostitutivi, nel caso di inutile

- esercizio dell'intervento di cui alla precedente lettera a); c)
segnalare per l'eventuale azione disciplinare nei confronti dei dipendenti responsabili per le eventuali irregolarità accertate;
d) sollecitare i competenti organi del Comune ad agire in giudizio, ai sensi dell'art. 18 della legge 08.07.1986, n. 349 istitutiva del Ministero per l'ambiente;
e) intervenire nel procedimento amministrativo, in osservanza dei principi fissati dal 1a L. 7/8/1990, n 241, secondo le previsioni del Regolamento per il procedimento Amministrativo;
f) presentare una dettagliata relazione al Consiglio Comunale per il tramite del suo Presidente, sull'attività esercitata, segnalando gli interventi eseguiti, le loro materie e l'esito delle pratiche.
3. - Il Difensore Civico può collaborare su richiesta dell'Amministrazione alla predisposizione di provvedimenti di carattere generale inerenti la tutela dei diritti alla cui garanzia è preposto.
4. - Il Difensore Civico non può intervenire su atti dell'Amministrazione comunale di Rovigo di contenuto esclusivamente politico e su atti o procedimenti in riferimento ai quali siano già pervenuti ricorsi davanti ad organi di giustizia amministrativa, ordinaria civile tributaria e penale.
5. - Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia stata investita l'autorità giudiziaria penale.

TITOLO III. ELEZIONE DURATA IN CARICA E CESSAZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 7: Elezione del Difensore Civico e durata in carica

1. Il Difensore Civico viene eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto. In sede di prima applicazione l'elezione del Difensore Civico è fissata nella prima seduta del consiglio comunale successiva alla entrata in vigore del presente regolamento.
2. Il Difensore Civico dura in carica per tre anni, il suo mandato è comunque prorogato fino all'esecutività della delibera del Consiglio Comunale che elegge il nuovo Difensore Civico.
3. Qualora il mandato venga a cessare per qualunque motivo diverso dalla scadenza; la nuova elezione deve essere posta all' o.d.g. della prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla constatazione della cessazione.

Art. 8: Requisiti; incompatibilità, decadenza, cessazione della carica

1. - L'ufficio di Difensore Civico è incompatibile con qualsiasi rapporto di servizio con pubbliche amministrazioni, al di fuori dei casi previsti dal vigente Statuto Comunale.
2. - Il Difensore Civico decade automaticamente dall'incarico in caso di perdita dei re-

- quisiti prescritti dallo Statuto ovvero nei casi di ineleggibilità previsti dallo Statuto .
3. - La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, entro il termine di 20 giorni dal verificarsi della stessa.
 4. - Il Difensore Civico cessa dalla carica per scadenza del mandato.
 5. - Il Difensore Civico cessa dalla carica per dimissioni, grave impedimento o assenza prolungata.
 6. - Il difensore civico, in aggiunta ai requisiti dello Statuto, all'atto della pubblicazione del bando deve essere in possesso del titolo di studio della Laurea in giurisprudenza o equipollente o di provata esperienza in campo giuridico amministrativo.

TITOLO IV. UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 9: Organizzazione dell'ufficio di Difensore Civico

1. - L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso locali idonei, situati in zona centrale della città, facilmente accessibili anche ai disabili, messi a disposizione dall'amministrazione comunale, che provvede altresì alla fornitura di arredi, di attrezzature di ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento del servizio.
2. - All'ufficio del Difensore Civico viene addetto un numero idoneo di dipendenti del Comune, tra i quali potrà essere individuata la figura del segretario responsabile; il personale farà riferimento al dirigente dell'ufficio competente per quanto attiene agli aspetti e alle responsabilità di cui all'articolo 107 del Decreto legislativo 18.08.2000 n. 267.
3. - Nel bilancio del Comune viene istituito un apposito capitolo destinato appositamente alle spese di funzionamento di detto ufficio. La consistenza di detto capitolo deve essere tale da coprire i prevedibili oneri connessi all'esercizio della funzione.
4. - Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta del Difensore Civico, può proporre ad altre amministrazioni locali finitime la stipula di apposite convenzioni intese ad estendere le competenze del Difensore medesimo al loro territorio. Nelle convenzioni sarà stabilita una adeguata ripartizione delle spese.

Art. 10: Indennità di carica

Ai sensi del vigente Statuto al Difensore Civico è corrisposta un'indennità mensile, oltre al rimborso delle spese per attività in missione connesse all'espletamento del suo mandato.

Art. 11: Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento, divenuto esecutivo a norma del D.L.vo 18.08.2000 n. 267, è pubblicato nell'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il primo

giorno del mese successivo alla predetta pubblicazione.

Art. 12: Certificazione dell'entrata in vigore

Il Segretario generale apporrà in calce all'originale del presente Regolamento gli estremi del provvedimento di controllo, dell'avvenuta pubblicazione di cui all'articolo precedente e certificherà la data di entrata in vigore.

Una copia del presente Regolamento sarà consegnata a ciascun gruppo consiliare.