

## COMUNE DI TARANTO

### REGOLAMENTO DELL'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO EMENDATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N° 22 DEL 23/04/2009

#### TITOLO I - ISTITUZIONE DELL'UFFICIO

##### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di elezione e esercizio delle funzioni dell'ufficio del Difensore Civico del Comune di Taranto, in conformità ai principi stabiliti dalla Legge e dallo Statuto Comunale.

##### **Art. 2 - Elezione**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale avvia le procedure per la nomina del Difensore Civico da parte del Consiglio Comunale, giusto quanto indicato dal vigente Statuto, almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato in corso. La nomina deve avvenire entro 60 giorni dall'avvio delle procedure.
2. L'avvio della procedura è comunicato alla cittadinanza con forme di pubblicizzazione adeguate e mediante un avviso pubblico. E' fissato un termine per la presentazione delle candidature.
3. Le proposte di candidatura possono essere presentate da singoli cittadini, dai Consiglieri Comunali, dalle Associazioni, delle Organizzazioni di Volontariato e da tutte le altre formazioni sociali che rappresentino le categorie dei cittadini di Taranto.
4. Le proposte di candidatura sono presentate all'Ufficio protocollo comunale che ne rilascia ricevuta, o per raccomandata, sulla cui busta deve comparire la dicitura "Contiene proposta per la candidatura a Difensore Civico", corredate dal Curriculum della persona proposta e dalla dichiarazione di inesistenza delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla Legge, dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento.
5. La presidenza del Consiglio Comunale verifica le condizioni di ammissibilità delle candidature a Difensore Civico. L'elenco dei candidati ammessi viene redatto dalla Conferenza dei Capigruppo d'intesa con la Presidenza del Consiglio Comunale e comunicato ai consiglieri comunali. Successivamente la Presidenza fissa la data del Consiglio Comunale per la votazione della nomina.
6. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei consiglieri assegnati, giusto quanto indicato dal vigente Statuto.
7. Se nella prima votazione il voto favorevole dei 3/4 non è raggiunto il Presidente

del Consiglio Comunale iscrive nuovamente all'ordine del giorno di un successivo Consiglio non prima di 20 giorni la proposta di nomina che si delibera - anche con votazioni successive - con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Il Presidente del Consiglio Comunale, prima della nomina ufficiale, procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato.

8. Entro 5 giorni a quello di esecutività dell'atto, il Presidente del Consiglio Comunale comunica all'interessato la nomina a Difensore Civico, invitandolo a rendere innanzi a lui, entro 10 giorni dalla notifica, la dichiarazione di accettazione della nomina e di impegno ad adempiere alle funzioni conferitegli secondo le leggi, lo Statuto e il presente regolamento.
9. Il Difensore Civico dal momento in cui ha reso la dichiarazione di cui al precedente comma, affianca il Difensore Civico uscente per l'effettuazione del passaggio delle consegne. La validità della nuova carica decorre dal giorno successivo a quello in cui si conclude il mandato in scadenza.
10. **Per le procedure previste dal presente articolo, il Segretario Generale coadiuverà la Presidenza del Consiglio per le funzioni tecniche necessarie.**

### **Art. 3 - Requisiti**

1. Difensore Civico è nominato fra i cittadini in possesso di laurea magistrale e che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.
2. Il candidato alla carica di Difensore Civico deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di Taranto e non deve:
  - a) avere riportato condanne penali passate in giudicato;
  - b) essere sottoposto all'esercizio di un'azione penale;
  - c) avere riportato, nell'espletamento di attività elettive, di pubblico impiego o professionali, provvedimenti o sanzioni che abbiano comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'albo professionale.

### **Art. 4 - Durata in carica**

1. Difensore Civico dura in carica 3 anni e non può essere nominato per più di due volte.
2. Il mandato si può estinguere anticipatamente per decadenza, per revoca, o per dimissioni.
3. Il Difensore Civico resta in carica fino alla nomina del successore, assicurando l'ordinario funzionamento dell'istituto ed esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

### **Art. 5 - Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e revoca**

1. Al Difensore Civico si applicano le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per l'elezione alla carica di Consigliere Comunale.
2. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni carica elettiva pubblica e con incarichi esecutivi e direttivi di partito o sindacali e non può far parte dei

Consigli di Amministrazione di Enti o società cui partecipa l'Amministrazione Comunale.

3. Qualora il Difensore Civico svolga attività professionale, non deve esercitarla, a pena di decadenza dall'incarico, nei confronti del Comune, né nei confronti dei cittadini, se ciò implica rapporto con il Comune stesso.

L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi altra attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici o di interesse con l'Amministrazione Comunale o che possa portare ad un conflitto di interessi con i compiti derivanti dal proprio mandato o pregiudicare l'autorevolezza e il prestigio della funzione.

4. Qualora, successivamente alla nomina, si verifichi una delle condizioni indicate nei commi precedenti, il Consiglio Comunale la contesta al Difensore Civico notificandogli, mediante il Presidente del Consiglio Comunale, motivato invito a presentare le proprie deduzioni ed eventuale documentazione entro 20 giorni. Trascorso tale termine il Consiglio Comunale nella prima seduta successiva sulla base degli atti in suo possesso, di quelli prodotti dall'interessato e di eventuali accertamenti disposti d'ufficio, qualora sia definitivamente accertato che sono venuti meno uno o più requisiti prescritti dalla norma predetta, dichiara la decadenza dall'incarico con il voto favorevole del 2/3 dei componenti il Consiglio Comunale. In caso contrario dispone l'archiviazione del procedimento.
5. Il Difensore Civico può essere revocato, prima della scadenza del mandato, per sopravvenute incompatibilità di cui allo Statuto ed ai commi precedenti o per gravi e reiterate violazioni di leggi, di norme statutarie o regolamentari, ovvero per accertata e provata inefficienza. Ogni impedimento all'esercizio del suo ufficio che si protragga per oltre 4 mesi ne determina la decadenza.
6. La procedura di revoca è promossa da almeno 2/3 terzi dei Consiglieri Comunali, ed è proposta al Consiglio Comunale, il quale dispone la revoca con votazione segreta e con la stessa maggioranza prevista dallo Statuto per la nomina. La mozione è inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile o in mancanza delle condizioni in quella successiva.  
Gli atti deliberativi che dichiarano la revoca sono notificati al Difensore Civico entro 15 giorni dalla carica a far data dal giorno successivo a quello dell'avvenuta notifica.

#### **Art. 6 .Competenze economiche**

1. Al Difensore Civico Comunale spetta una competenza economica percepita dai Consiglieri Comunali, secondo le modalità che saranno considerate di quanto contenuto a riguardo nella proposta di candidatura.
2. Al Difensore Civico comunale, nei limiti stabiliti dal Consiglio Comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento di missione nella misura e con le modalità previste dalle norme vigenti per i Consiglieri Comunali, per i viaggi compiuti fuori del territorio comunale per motivi relativi all'esercizio del suo incarico.

#### **TITOLO II .FUNZIONI**

## **Art. 7 - Compiti e poteri**

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo di giudice terzo e mediatore tra cittadino e Amministrazione Comunale, provvede nei limiti e con le modalità stabilite dal presente Regolamento, alla tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi di cittadini, stranieri, apolidi, enti ed associazioni; provvedere inoltre alla tutela di interessi diffusi o collettivi.
2. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni: nei confronti dell'attività dell'Amministrazione Comunale; nei confronti delle Circoscrizioni, degli enti, istituzioni ed aziende dipendenti dall'Amministrazione Comunale o comunque sottoposte al suo controllo o vigilanza; nei confronti dei consorzi, società, formazioni associative o cooperative cui il Comune di Taranto a qualsiasi titolo partecipi; nei confronti delle Società alle quali il Comune stesso abbia affidato la gestione dei pubblici servizi;
3. Il Difensore Civico riceve e trasmette le istanze di competenza del Difensore Civico Regionale, collaborando con quest'ultimo alla loro trattazione.
4. Il Difensore Civico riceve e trasmette ad altri Difensori Civici le istanze relative al proprio territorio di competenza.
5. Il Difensore Civico interviene, su istanza di parte o di propria iniziativa, in ordine a ritardi, irregolarità e negligenze nell'attività dei pubblici uffici di cui al precedente comma 2, al fine di concorrere al buon andamento, all'imparzialità, alla tempestività ed alla correttezza dell'attività amministrativa.
6. Il Difensore Civico segnala all'Amministrazione Comunale inerzie ed omissioni di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni; qualora i fatti conosciuti possano costituire ipotesi di reato, sporge denuncia all'autorità giudiziaria.
7. Il Difensore Civico deve cessare il suo intervento quando del fatto sia stata comunque investita la magistratura penale, civile, amministrativa e tributaria.
8. Il Difensore Civico esercita le pubbliche funzioni amministrative disciplinate dall'art. 11 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.
9. Il Difensore Civico comunale svolge la sua attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di controllo gerarchico.
10. E' vietata al Difensore Civico ogni ingerenza nelle scelte rientranti nella discrezionalità politico-amministrativa.

## **Art. 8 - Modalità di intervento del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico direttamente o a mezzo del suo ufficio per l'esercizio delle sue funzioni, ha titolo, nei confronti dei responsabili delle unità organizzative del Comune e degli uffici e servizi degli altri soggetti previsti dall'art. 7, di:
  - a) richiedere, verbalmente o per scritto, notizie sullo stato del procedimento oggetto della sua trattazione;
  - b) consultare ed ottenere copia, senza limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti amministrativi relativi all'oggetto del suo intervento di

acquisire tutte le informazioni sullo stesso disponibili;

- c) riesamina i dinieghi alle richieste di accesso dei cittadini e comunica le proprie valutazioni ai sensi dell'art. 25, 4° comma della legge 241/90 come modificato dalla legge n.340 del 2000.

2. Le notizie e informazioni richieste sono fornite al Difensore Civico comunale dall'ufficio interpellato con la massima completezza ed esattezza. Esse comprendono tutto quanto è a conoscenza dell'ufficio, in merito all'oggetto della richiesta. La risposta deve essere sempre fornita in forma scritta, senza ritardo, entro e non oltre 15 giorni. Quando la richiesta è verbale il Funzionario interpellato comunica in via breve quanto è a sua conoscenza.
3. Se gli elementi acquisiti offrono motivo per ritenere che sussista effettivamente una situazione che rende necessario il suo intervento, il Difensore Civico ne dà notizia al Sindaco ed al Segretario Generale, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Direttore Generale ed avverte il funzionario responsabile che procederà con lui all'esame congiunto della pratica o del procedimento amministrativo.
4. Dopo tale esame il Difensore Civico comunica, per scritto, al funzionario responsabile, le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del provvedimento indicando il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento. Effettua immediata segnalazione del suo intervento, inviando per conoscenza copia della comunicazione suddetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Comunale od al Presidente e Direttore Generale ed a coloro che hanno promosso il suo intervento.
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 viene disposto diversamente da esse. Copia degli atti o provvedimenti deve essere inviata al Difensore Civico.
6. Il Difensore Civico segnala eventuali situazioni di ritardo o intralcio al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale al Segretario Generale ed al Direttore Generale;
7. Uno o più comuni della Provincia di Taranto possono chiedere di stipulare con il Comune di Taranto una convenzione per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico anche nei loro confronti. La convenzione, approvata dal Consiglio Comunale, stabilisce le condizioni e le modalità per lo svolgimento della richiesta funzione. Gli oneri finanziari e le competenze del Difensore Civico sono a carico dell'Ente richiedente.

#### **Art. 9 - - Accesso da parte dei cittadini**

1. L'intervento del Difensore Civico può essere richiesto:
  - a) dai residenti iscritti nelle liste elettorali del Comune di Taranto;
  - b) dai non residenti che nel Comune di Taranto siano domiciliati o esercitino attività di lavoro e di studio, compresi gli stranieri e gli apolidi;

- c) dalle associazioni, dalle organizzazioni di volontariato e da tutte le altre formazioni sociali che rappresentano categorie di cittadini.
2. Non possono ricorrere al Difensore Civico:
- a) Le pubbliche amministrazioni;
  - b) Il Segretario Comunale ed i Revisori dei conti dell'ente, delle aziende e dei consorzi, di cui all'art. 7, comma 2;
  - c) I dipendenti dell'Amministrazione Comunale e delle Istituzioni, aziende, enti, consorzi di cui al secondo comma dell'art. 7, comma 2 per far valere pretese derivanti dal rapporto d'impiego o di lavoro con l'Amministrazione od altro soggetto fra quelli sopra elencati, presso il quale prestano la loro attività lavorativa.
3. Non appartengono alla competenza del Difensore Civico le azioni e le controversie, comunque insorte, promosse da concessionari ed appaltatori di opere, forniture e servizi, da incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo nei confronti del Comune, degli Enti, dei Consorzi, Società ecc., di cui al secondo comma dell'art. 7, se hanno per oggetto rapporti disciplinati da specifici contratti o convenzioni.
4. Sono escluso dalla competenza del Difensore Civico:
- a) gli atti ed i procedimenti in relazione ai quali siano già pendenti ricorsi davanti ad Organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria;
  - b) i provvedimenti ed i comportamenti oggetto di procedimento penale anche se il giudizio è in fase istruttoria.

#### **Art. 10 - Attivazione e conclusione degli interventi**

1. I soggetti di cui al comma 1 del precedente articolo possono rivolgere direttamente all'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale e quindi, al Difensore Civico secondo le modalità previste dall'ad. 25 della L.241/90
2. L'intervento del Difensore Civico può essere richiesto in forma scritta con firma del cittadino richiedente. Se il reclamo viene presentato oralmente, deve essere verbalizzato dalla Segreteria del Difensore Civico e sottoscritto. La risposta al Cittadino deve essere comunicata comunque entro 30 giorni. In caso di mancato accoglimento dell'istanza, il Difensore Civico comunica per scritto all'interessato le eventuali azioni da poter esperire in sede amministrativa o giurisdizionale. In caso di mancato rispetto dei tempi deve essere fornita dal Difensore Civico motivazione scritta all'interessato.

Non sono ammesse istanze per delega o di cui non sia a conoscenza il cittadino interessato.

#### **Art. 11 - 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 ed 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 soggetti di cui al primo comma dell'ad. 9, ne riferisce al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale, comunicandogli tutti gli elementi di

valutazione per l'intervento dell'Amministrazione Comunale, prestando, per lo stesso, la collaborazione che gli sia eventualmente richiesta.

#### **Art. 12 - Dovere di segretezza**

1. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie segrete o riservate ai sensi di legge di cui sia venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio

#### **Art. 13 - Relazione Annuale**

1. Entro il 31 Marzo di ogni anno, il Difensore Civico presenta la relazione sull'attività svolta dal suo ufficio, segnalando le disfunzioni riscontrate ed eventuali proposte ed interventi per il buon andamento dell'Amministrazione Comunale e degli enti dipendenti da essa.
2. La relazione è inviata al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale, il quale, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, fissa la data della seduta del Consiglio Comunale per la discussione. Copia della relazione è trasmessa: dal Sindaco agli Assessori, ai Consiglieri Comunali, ai Presidenti dei Consigli Circostrizionali al Segretario Comunale, al Direttore Generale.
3. Alla riunione del Consiglio Comunale nella quale viene discussa la relazione, partecipa il Difensore Civico, il quale, su invito del Presidente, interviene per fornire informazioni e chiarimenti al Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale, in base alla relazione ed alla discussione, adotta le determinazioni di sua competenza.
5. La relazione del Difensore Civico, dopo l'esame del Consiglio Comunale, viene diffusa nelle forme e con le modalità stabilite dal Consiglio Comunale stesso.
6. Il Difensore Civico ha la facoltà di informare la stampa ed i mezzi di comunicazione delle attività da lui svolte. Ad esso è concesso apposito spazio sul sito Internet del Comune.
7. Il Difensore è tenuto a presentare una relazione conclusiva al termine del proprio mandato.

#### **Ad. 14- Rapporti con il Consiglio Comunale, la Giunta e Commissioni Consiliari.**

1. il Difensore Civico comunale è ascoltato, su sua richiesta, dal Consiglio Comunale, dalle Commissioni Consiliari e dalla Giunta Comunale, in ordine a problemi particolari inerenti l'esercizio delle funzioni del suo ufficio.
2. Il Consiglio Comunale, le Commissioni Consiliari e la Giunta Comunale possono convocare il Difensore Civico per avere informazioni su problemi particolari relativi all'attività svolta.  
In casi di particolare importanza e gravità il Difensore Civico invia speciali relazioni al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio comunale segnalando le disfunzioni e proponendo i provvedimenti ritenuti opportuni per eliminare irregolarità o negligenze da parte degli uffici.
3. Il Segretario Generale ha l'obbligo di intervenire, su richiesta del Difensore Civico, per assicurare che i responsabili dei diversi settori dell'Amministrazione prestino allo stesso la loro collaborazione nel modo più completo ed efficace per il migliore esercizio della difesa civica.

### **TITOLO III NORME ORGANIZZATIVE**

#### **Art. 15- Dotazione Organica assegnazione del personale - strutture**

1. Il Difensore Civico ha sede di norma nella residenza comunale e si avvale di un apposito ufficio per istruire i procedimenti e svolgere ogni altro compito diretto ad assicurare lo svolgimento delle funzioni dell'ufficio:  
Organizza e proprie presenze e le rende note agli uffici ed ai cittadini, garantendo una presenza minima mensile.
2. La dotazione del personale è definita nel regolamento dei servizi e degli uffici e sempre nell'ambito del personale comunale. Per l'assegnazione del personale provvede la Giunta. Il personale addetto all'Ufficio del Difensore Civico svolge anche compiti di segreteria e di rapporti con i cittadini.
3. L'Ufficio deve essere munito di tutte le attrezzature e gli strumenti operativi necessari a garantire l'espletamento del servizio e deve essere organizzato in modo da favorire l'accesso dei cittadini e in particolare dei portatori di handicap. In questa logica l'Ufficio del Difensore Civico non può essere allocato in edifici con barriere architettoniche;
4. Tutte le spese inerenti attività di competenza dell'Ufficio del Difensore Civico, sono a carico del Comune. La notifica di atti e provvedimenti viene effettuata dai messi comunali.
5. Tutti gli oneri per le competenze economiche, la sede, l'attrezzatura, il personale e quanto altro necessario sono sostenuti dal Comune e sono iscritti nel bilancio comunale.  
Entro il 30 settembre di ogni anno il Difensore Civico segnala al Sindaco con motivata relazione gli interventi-finanziari da preventivare nel bilancio dell'esercizio finanziario successivo necessari per il buon funzionamento del suo ufficio.