



**Città di Monopoli**  
(Provincia di Bari)

## **Regolamento sul funzionamento e la nomina del Difensore Civico Comunale**

Approvato con Delibera di C.C. n. 34 del 25/05/2004

## **TITOLO I**

### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI E ACCESSO**

#### **Articolo 1**

##### **PREMESSA**

1. Il presente regolamento stabilisce le norme organizzative per il funzionamento dell'istituto del Difensore Civico Comunale e ne regola le modalità per la presentazione delle candidature, secondo quanto disposto dall'art. 11 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e in conformità allo Statuto del Comune.
2. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il Difensore Civico è rieleggibile una sola volta e si impegna a non presentarsi candidato nel territorio di Monopoli durante un triennio successivo alla cessazione della sua attività.

#### **Articolo 2**

##### **FUNZIONI**

1. In base ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, il Difensore Civico vigila sull'operato della Pubblica Amministrazione. Agisce in particolare a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini italiani e stranieri in attuazione delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti comunali, intervenendo presso gli organi elettivi e gli uffici del Comune.
2. Il Difensore Civico, di propria iniziativa o sulla base di segnalazioni pervenute e nei limiti delle proprie attribuzioni, contribuisce ad assicurare un miglior risultato dell'azione amministrativa, finalizzando il proprio intervento ad una costruttiva collaborazione e al perseguimento dell'interesse pubblico.
3. Il Difensore Civico interviene qualora possa configurarsi lesione di un interesse legittimo o di una norma diretta a presidiare interessi che i cittadini vantano in quanto tali, e si adopera affinché la violazione venga eliminata, dando anche consigli ed indicazioni utili agli interessati. Si adopera, in particolare, nei casi di ritardi, irregolarità, negligenze, omissioni o illegittimità nell'attività del Comune.
4. Il Difensore Civico interviene nel procedimento amministrativo anche per la tutela degli interessi diffusi, ai sensi dell'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
5. Il Difensore Civico svolge altresì le funzioni attribuite dalla legge.

#### **Articolo 3**

##### **ATTIVITÀ**

1. Il Difensore Civico è tenuto a riferire ai richiedenti, verbalmente o per iscritto ed entro 30 gg. (trenta) giorni, dalla data di presentazione, salve ipotesi di inammissibilità, l'esito del proprio operato sulla base delle notizie e degli accertamenti espletati.
2. Il Difensore Civico, nello svolgimento e nei limiti della propria funzione, ha facoltà di richiedere agli organi del Comune e ai Dirigenti dei servizi, chiarimenti sulle questioni sottopostegli e di rivolgere agli stessi eventuali osservazioni o suggerimenti. Inoltre può convocare i Dirigenti e/o i responsabili dei procedimenti allo scopo di ricercare congiuntamente soluzioni che contemperino l'interesse generale con quello del richiedente.
3. Qualsiasi richiesta o sollecitazione rivolta dal Difensore Civico, anche se non accolta, impone l'obbligo della risposta motivata da parte degli uffici competenti, entro un congruo termine dal ricevimento.
4. Il Difensore Civico ha diritto di accedere, nel rispetto del Regolamento di accesso agli atti, a tutti gli atti e documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi e non può essergli opposto il segreto d'ufficio. Egli stesso è tenuto, a sua volta, al segreto d'ufficio secondo le norme di legge.
5. Nel caso che ne ravvisi l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o inadempienze al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale, che deve essere convocato nei termini di cui all'art. 42 comma 4 dello Statuto Comunale.

6. Il Difensore Civico, presenta ogni anno, entro il mese di marzo, una relazione dettagliata nella quale riferisce sull'attività svolta, sui casi seguiti, illustra i risultati conseguiti a seguito del suo intervento, segnala le disfunzioni, i ritardi, gli abusi e le illegittimità riscontrate e formula i suggerimenti più opportuni allo scopo di eliminarli.

7. La relazione deve essere affissa all'Albo pretorio, trasmessa al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale, a tutti i Consiglieri, al Direttore Generale, al Segretario Comunale, ai responsabili dei servizi, ai rappresentanti delle Consulte ed è discussa in Consiglio Comunale. Il Difensore Civico partecipa alla seduta con diritto di parola. La relazione è pubblica e della stessa viene data ampia pubblicizzazione a mezzo del bollettino e della rete civica comunale.

8. Il Difensore Civico informa la Consulta cittadina delle associazioni del suo operato in occasione della presentazione del bilancio di previsione. Egli inoltre può avvalersi, nello svolgimento della propria attività, della collaborazione delle Consulte di settore operanti presso il Comune.

9. Il Difensore Civico ha facoltà, altresì, di presenziare senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni dagli uffici competenti.

10. Il Difensore Civico segnala all'Autorità Giudiziaria i reati di cui abbia avuto conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

#### **Articolo 4**

##### **TITOLARI E MODALITÀ DI ACCESSO**

1. L'intervento del Difensore Civico può essere richiesto:

- da coloro che risiedono stabilmente nel Comune;
- da coloro, che pur non risiedendo nel Comune, vi siano domiciliati o vi svolgano la loro attività professionale, di lavoro, di studio, compresi gli stranieri e gli apolidi;
- dai rappresentanti di persone giuridiche, associazioni ed altri organismi, anche di fatto, che intervengono per la tutela di un interesse diretto o dei loro associati o rappresentanti;
- dalle organizzazioni di volontariato, dalle associazioni e da ogni altra formazione sociale che rappresenti particolari categorie di cittadini;
- dai soggetti che, comunque, abbiano in corso un procedimento presso l'Amministrazione Comunale;
- dai consiglieri comunali ai sensi dell'art. 127 del D. Lgs. 267/2000.

2. L'istanza al Difensore Civico è presentata in carta semplice con l'indicazione dei dati anagrafici del richiedente, del suo recapito, nonché, in modo chiaro e completo dell'oggetto della domanda; ove venga presentata verbalmente viene verbalizzata a cura del personale dell'Ufficio del Difensore Civico.

3. L'istanza può essere respinta ovvero possono essere richieste integrazioni e chiarimenti, qualora l'oggetto sia indicato in termini tali da non consentirne la comprensione o sia manifestamente irrilevante. Il Difensore Civico, in ogni caso, è tenuto a fornire comunicazione scritta.

#### **Articolo 5**

##### **LIMITAZIONI NELL'ACCESSO**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso alle segnalazioni rivolte dal Difensore Civico al Sindaco, quando non vi siano ragioni di segretezza.

2. Non possono richiedere l'intervento del Difensore Civico:

- le Pubbliche Amministrazioni;
- il Direttore Generale, il Segretario Comunale, gli organi di controllo interni dell'ente;
- i dipendenti del Comune e le relative rappresentanze sindacali, per far valere pretese derivanti dal rapporto di impiego e lavoro.

3. Non appartengono alla competenza del Difensore Civico le azioni e le controversie comunque promosse od insorte nei confronti dell'Amministrazione Comunale, da concessionari ed appaltatori di opere, forniture e servizi, da incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo, i cui rapporti siano regolati da contratti o convenzioni.

4. Il Difensore Civico non dà corso a segnalazioni anonime e ne preserva il contenuto.
5. Il Difensore Civico non può intervenire su atti e procedimenti in riferimento ai quali siano già in essere ricorsi a organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria o giudizi dinanzi alla Corte dei Conti. Deve sospendere, altresì, ogni intervento nei casi sui quali sia stata investita l'Autorità Giudiziaria Penale.

## **TITOLO II ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO**

### **Articolo 6**

#### **APERTURA DEI TERMINI PER LE CANDIDATURE**

1. Il Sindaco, con apposito manifesto, rende noti alla cittadinanza i termini di apertura e chiusura per la presentazione delle candidature alla carica di Difensore Civico Comunale e ne illustra brevemente le funzioni.
2. Il termine previsto non potrà essere inferiore a 30 (trenta) giorni.
3. Il manifesto dovrà indicare i requisiti per la nomina alla carica di Difensore Civico, nonché le cause ostative.
4. Tale procedura è attivata sia in sede di prima nomina che successivamente per scadenza del mandato o per vacanza dell'ufficio per qualsiasi causa.
5. I termini di cui al comma 1 sono portati a conoscenza della cittadinanza attraverso idonee forme di pubblicizzazione.

### **Articolo 7**

#### **SOGGETTI ABILITATI**

1. Le candidature alla carica di Difensore Civico possono essere avanzate da cittadini singoli, da associazioni, movimenti, comitati, gruppi, enti pubblici o privati, intendendosi che un singolo cittadino o più cittadini riuniti in associazioni, movimenti, comitati o gruppi possono presentare autocandidature o candidature.
2. I requisiti richiesti ai candidati sono:
  - risiedere stabilmente da almeno 5 (cinque) anni nel Comune di Monopoli;
  - essere in possesso dei requisiti per l'eleggibilità a Consigliere Comunale;
  - essere in possesso del diploma di laurea o aver fatto parte di una assemblea legislativa;
3. La nomina del Difensore Civico deve avvenire, ovviamente, tra cittadini che diano ampia garanzia di indipendenza e integrità morale e, preferibilmente, tra soggetti che abbiano competenze di carattere giuridico-amministrativo e conoscenze di base di una lingua straniera e dei principali sistemi informatici.
4. Alla carica di Difensore Civico non sono nominabili:
  - chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali in carica, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
  - i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
  - chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, con i Dirigenti o con il Segretario Comunale.

### **Articolo 8**

#### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La presentazione della candidatura deve essere formalizzata con nota, in autocertificazione e su apposito modello, indirizzata al Sindaco del Comune con riportate le seguenti indicazioni:
  - nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza e professione del candidato;

- dichiarazione di possedere i requisiti e di non trovarsi nelle condizioni ostative di cui all'articolo 7, comma 2 e comma 4, del presente regolamento;
- 2. Nel caso di proposta di candidatura, alla domanda deve essere allegata l'istanza, sempre attraverso apposito modello, in cui i proponenti formalizzano il contenuto della proposta e ne illustrano brevemente le motivazioni. Se i proponenti sono associazioni, tale dichiarazione va sottoscritta dal responsabile o responsabili delle associazioni; nel caso di gruppi o movimenti, da almeno tre componenti.
- 3. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti in carta semplice:
  - curriculum vitae che documenti l'esperienza e la preparazione acquisite per incarichi e/o funzioni svolti in enti pubblici, privati, associazioni, organizzazioni, organismi di carattere civile, giuridico e sociale.
  - fotocopia di documento di riconoscimento del candidato;
  - fotocopia di documento di riconoscimento di chi sottoscrive l'istanza di presentazione.

## **Articolo 9**

### **VERIFICA DEI REQUISITI**

1. Entro i 20 (venti) giorni successivi al termine di presentazione delle candidature, il Segretario Generale verifica la regolarità delle domande e dei requisiti in possesso dei candidati.

## **Articolo 10**

### **ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile l'elezione del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Se nelle prime tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. Il Sindaco partecipa la nomina all'interessato ad avvenuta esecutività della deliberazione ed entro 10 (dieci) giorni l'interessato dovrà accettare formalmente la nomina.

## **Articolo 11**

### **PUBBLICIZZAZIONE DELLA NOMINA**

1. Nei giorni successivi all'atto di nomina, il Sindaco informa la cittadinanza con apposito manifesto e con altre forme pubblicitarie dell'attivazione dell'istituto del Difensore Civico Comunale.
2. L'informazione deve assicurare ai cittadini la completa conoscenza delle funzioni del Difensore Civico, della persona nominata 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.
3. L'informazione viene periodicamente reiterata mediante adeguate iniziative promozionali e culturali tese ad approfondire la conoscenza degli istituti di partecipazione e ad agevolare i rapporti fra i cittadini e le istituzioni pubbliche.

## **Articolo 12**

### **DECADENZA, DIMISSIONI E REVOCA**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Le dimissioni del Difensore Civico fatte pervenire al Sindaco sono immediatamente efficaci.
4. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni sulla base di una mozione firmata da un terzo dei Consiglieri

Comunali. La mozione di revoca, previa acquisizione delle deduzioni da formularsi da parte del Difensore Civico entro il termine di 15 giorni dalla relativa notifica, deve essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio e da questi discussa entro i successivi 30 giorni. La revoca è deliberata dal Consiglio mediante votazione segreta con la maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati al Consiglio. Ove approvata, il Difensore Civico cessa dalle sue funzioni dal giorno successivo a quello in cui la delibera di revoca gli è stata notificata.

5. In ipotesi di surroga per decadenza, dimissioni o revoca prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere entro 30 (trenta) giorni ad avviare il procedimento per la nuova nomina.

### **TITOLO III DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

#### **Articolo 13**

##### **SEDE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

1. Il Difensore Civico ha sede presso la Casa Comunale. I locali devono essere adeguati alle funzioni ed attività che vi devono essere esercitate e devono esser posti in posizione e piano facilmente accessibili per il pubblico ed essere privi di barriere architettoniche. La sede è segnalata con la necessaria evidenza per la sua facile individuazione.

2. In base agli indirizzi fissati dagli organi comunali, il Difensore Civico stabilisce l'orario dell'apertura al pubblico, di cui viene data ampia conoscenza ai cittadini, e deve essere a disposizione degli stessi almeno un giorno alla settimana.

3. Entro il 30 ottobre di ogni anno il Difensore Civico segnala al Sindaco gli interventi da preventivare in bilancio per l'esercizio successivo per il corretto funzionamento dell'Ufficio.

4. L'Ufficio del Difensore Civico è costituito da personale proveniente dai ruoli del Comune. La dotazione strutturale è individuata nella dotazione organica dell'ente; il personale comunale è assegnato sentito il Difensore Civico.

5. In particolare, l'Ufficio del Difensore Civico:

- predispone ed aggiorna appositi moduli per l'accesso dei cittadini;
- riceve, classifica, istruisce e conserva le istanze ed i reclami;
- tiene il registro cronologico delle istanze con l'oggetto e l'indicazione della soluzione o meno della questione proposta;
- ricerca e conserva il materiale legislativo, dottrinale e giurisprudenziale;
- studia, prepara e sistema i documenti, le memorie e ogni altro materiale utile alla valutazione e al sostegno dell'attività del Difensore Civico;
- fornisce informazioni, chiarimenti e suggerimenti ai richiedenti;
- supporta e assiste il Difensore Civico nello svolgimento delle sue funzioni e nella elaborazione delle relazioni annuali;
- svolge compiti di segreteria e di assistenza tecnica.

6. Il personale addetto all'Ufficio del Difensore Civico partecipa a corsi di aggiornamento e di formazione professionale specifici per poter accrescere le proprie competenze.

7. Il Difensore Civico si avvale, comunque, dell'assistenza e della collaborazione di tutti gli uffici del Comune.

#### **Articolo 14**

##### **INDENNITÀ**

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è pari al 70% dell'indennità prevista per il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Articolo 15**

##### **DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Copia del presente regolamento sarà inviata ai Consiglieri Comunali, ai responsabili degli uffici e servizi comunali, alle istituzioni, aziende ed enti dipendenti dal Comune ed ai consorzi ai quali il Comune partecipa. I responsabili degli uffici e servizi comunali, i dirigenti delle

istituzioni, aziende, enti e consorzi suddetti sono tenuti a dare adeguata conoscenza del materiale suddetto ai propri dipendenti e disporre affinché le norme stabilite nel regolamento e nello Statuto siano tempestivamente e rigorosamente osservate.

2. Copia del presente regolamento sarà, inoltre, pubblicata sulla rete civica comunale e tenuta a disposizione dei cittadini presso l'Ufficio relazioni con il pubblico.

3. A tutti i cittadini che a norma di legge ne facciano richiesta, verrà rilasciata copia del presente regolamento.

#### **Articolo 16**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme di legge e allo statuto comunale.