

# COMUNE DI GIOVINAZZO

## REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA FIGURA DEL DIFENSORE CIVICO

### TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

#### CAPO I° - DISPOSIZIONI

Art. 1 - Fonti normative.....	pag. 3
Art. 2 - Funzioni.....	pag. 3
Art. 3 - Poteri.....	pag. 4

#### CAPO II° - PROCEDURA

Art.4 - Richiesta di notizie sui Procedimenti Amministrativi. Diritto accesso.....	pag. 5
Art. 5 - Procedura di Accesso.....	pag. 5
Art. 6 - Informazioni agli organi deliberanti.....	pag. 5
Art. 7 - Conflitto di competenza.....	pag. 5
Art. 8 - Termine per la risposta.....	pag. 6
Art. 9 - Sanzione.....	pag. 6
Art. 10 - Procedura per interventi.....	pag. 6
Art. 11 - Intervento su richiesta.....	pag. 7
Art. 12 - Interventi incidentali relativi a soggetti non dipendenti dal Comune.....	pag. 8
Art. 13 - Intervento d'ufficio.....	pag. 9
Art. 14 - Forme e modalità di attivazione dell'intervento. Compiti dell'Ufficio del Difensore Civico.....	pag. 9
Art. 15 - Compiti del Difensore Civico.....	pag.10
Art. 16 - Risposta alle istanze.....	pag.10

### TITOLO II - DISCIPLINA ISTITUZIONALE

#### CAPO I - MODALITA' DI ELEZIONE E FUNZIONI

Art. 17 - Candidature.....	pag.11
Art. 18 - Requisiti per la elezione.....	pag.12
Art. 19 - Incompatibilità con altre attività.....	pag.12
Art. 20 - Ineleggibilità ed incompatibilità.....	pag.12
Art. 21 - Modalità di elezione.....	pag.13
Art. 22 - Durata in carica.....	pag.14

Art. 23 - Cessazione e revoca.....	pag.14
Art. 24 - Casi ulteriori di revoca e decadenza.....	pag.15
Art. 25 - Attività del Difensore Civico.....	pag.16
Art. 26 - Rapporti con gli Organi Istituzionali.....	pag.16

## CAPO II - DISCIPLINA ORGANIZZATIVA

Art. 27 - Obblighi del Difensore Civico.....	pag.18
Art. 28 - Dotazioni Organizzative.....	pag.18
Art. 29 - Dotazioni di Personale.....	pag.19
Art. 30 - Competenze economiche al Difensore Civico.....	pag.19
Art. 31 - Oneri.....	pag.19
Art. 32 - Convenzioni con Comuni e altri Enti.....	pag.20

## TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 - Informazione ai cittadini.....	pag.20
Art. 34 - Disposizioni finali.....	pag.20

Approvato con delibera consiliare n. 13 del 28.3.2007

## **TITOLO I° – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I° (Disposizioni)**

#### **Art. 1 (Fonti normative)**

Il presente Regolamento è redatto in esecuzione degli art. 38, 39 e 40 dello Statuto del Comune di Giovinazzo in attuazione dell'art. 11 del D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267 e disciplina le modalità e le procedure d'intervento del difensore civico.

#### **Art. 2 (Funzioni)**

1. Il Difensore Civico del Comune di Giovinazzo assicura ai cittadini sia singoli che associati, nonché ai soggetti di cui all'art. 10, le garanzie e la tutela previste dall'ordinamento.
2. Al Difensore Civico spettano le funzioni di garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune di Giovinazzo nei confronti dei cittadini.
3. A tal fine, il Difensore Civico svolge azione di tutela non giurisdizionale, senza alcun onere a carico del richiedente - nei limiti e secondo le modalità del presente Regolamento - , dei diritti soggettivi, degli interessi legittimi e degli interessi collettivi o diffusi dei cittadini, degli enti e degli utenti dei servizi, singoli o associati, nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, procedimenti e comportamenti del Comune che risultino in contrasto con i principi della imparzialità, del buon andamento, della tempestività e della correttezza della azione Amministrativa o che, comunque, rechino pregiudizio a diritti ed interessi legittimi individuali, diffusi o pubblici.
4. Il Difensore Civico può inoltre segnalare al Sindaco carenze, irregolarità, negligenze, ritardi, abusi, omissioni ed inadempienze degli organi, dei servizi e degli uffici dell'Ente, di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento della sua attività. E' in sua facoltà presentare allo stesso Sindaco proposte per eliminare le disfunzioni riscontrate.
5. Alla segnalazione ed alle eventuali richieste del Difensore Civico l'Amministrazione Comunale deve fornire, tramite organi e uffici competenti, motivata risposta e a sua volta il Difensore Civico informa gli eventuali interessati nei tempi e con le modalità stabilite dal presente Regolamento.
6. Il Difensore Civico segnala agli Organi giurisdizionali competenti eventuali illegittimità sulle deliberazioni della Giunta o del Consiglio Comunale.

Il Difensore Civico esercita, altresì, le altre funzioni stabilite dalla legge.

### **Art. 3 (Poteri)**

1. Il Difensore Civico svolge, d'ufficio o su iniziativa dei cittadini, singoli o associati o di Enti Pubblici, attività di indagine, ispezione ed impulso al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune, nonché della gestione dei servizi pubblici svolti dalle Aziende, Istituzioni e Società collegate, dipendenti o controllate dal Comune di Giovinazzo.
2. Nell'esercizio di tale attività, il Difensore Civico esercita poteri di accertamento e segnalazione, agli organi competenti, di abusi, disfunzioni, ritardi ed omissioni. Indica modalità e tempi per l'assunzione delle iniziative idonee ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.
3. Nel caso di richiesta di singoli interessati, di enti, di associazioni e formazioni sociali, il Difensore Civico:
  - a) può chiedere notizie sullo stato degli atti qualora risulti che il procedimento non è concluso e che il termine dello stesso non è ancora decorso;
  - b) si rivolge al responsabile del procedimento affinché lo concluda celermente qualora, nonostante il decorso del termine previsto, risulti che il procedimento non è completo;
  - c) può proporre al Sindaco di ordinare al dirigente la conclusione del procedimento, nel caso non sia possibile definire un termine per il relativo adempimento.
4. Il Difensore civico, su istanza o d'ufficio, per l'esercizio delle sue funzioni, può:
  - a) chiedere, verbalmente o per iscritto, notizie sullo stato dei procedimenti e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione. Gli uffici richiesti devono rispondere con sollecitudine e comunque entro e non oltre quindici giorni;
  - b) consultare ed ottenere copia, senza che gli venga opposto il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, nonché acquisire le necessarie informazioni;
  - c) convocare il responsabile del procedimento per ottenere chiarimenti circa lo stato del medesimo ed il suo irregolare o mancato proseguimento;
  - d) accedere agli uffici per l'acquisizione di elementi conoscitivi.
5. Contestualmente all'inizio dell'intervento l'ufficio del Difensore Civico dà comunicazione agli organi rappresentativi dell'amministrazione interessata, al dirigente responsabile del servizio, ovvero all'ufficio competente, indicando chi ha attivato l'intervento.
6. Uno o più Comuni della Provincia di Bari possono chiedere, ai sensi del successivo Art. 32, di stipulare con il Comune di Giovinazzo una convenzione, al fine di esercitare il servizio di Difensore Civico in forma associata.

## **CAPO II (Procedura)**

### **Art. 4 (Richiesta di notizie sui Procedimenti Amministrativi. Diritto di accesso)**

Qualora il Difensore Civico inoltri richiesta scritta per avere notizia sui procedimenti amministrativi in corso, deve indicare gli elementi sufficienti ed indispensabili ad individuare il procedimento relativo le richieste del Difensore civico, le risposte e le comunicazioni dei Dirigenti preposti agli Uffici e Servizi interessati, devono essere formulate in forma scritta.

### **Art. 5 (Procedura di Accesso)**

1. Il Dirigente acquisisce dal responsabile del procedimento le informazioni richieste entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento e quindi provvede a trasmetterle, immediatamente, al Difensore civico con le eventuali proprie osservazioni.
2. Le notizie ed informazioni richieste sono fornite al Difensore civico con la massima completezza ed esattezza. Esse comprendono tutto quanto è a conoscenza dell'ufficio interpellato, in merito all'oggetto della richiesta. Quando la richiesta è verbale, in caso di urgenza, il funzionario interpellato comunica in via breve quanto è a sua conoscenza, facendo seguire nel più breve tempo la risposta scritta, che è sempre dovuta.
3. La consultazione e il rilascio di copie di atti e documenti amministrativi sono effettuati senza alcuna limitazione e spesa. Il rilascio delle copie avviene in carta libera per uso ufficio. La consultazione ed il rilascio delle copie avvengono nel più breve tempo e comunque non oltre i termini previsti dal comma 1°, del presente articolo.

### **Art. 6 (Informazioni agli organi deliberanti)**

Il Difensore Civico dovrà informare il Sindaco delle richieste pervenute e delle risposte fornite.

### **Art. 7 (Conflitto di competenza)**

Nell'ipotesi in cui la richiesta sia rivolta a Dirigente non competente, il medesimo provvederà a trasmetterla immediatamente al Dirigente competente.

Qualora quest'ultimo non si ritenga tale, investirà tempestivamente della questione la Giunta. In entrambi i casi dovrà essere data contemporaneamente notizia al Difensore civico.

### **Art. 8** **(Termine per la risposta)**

Entro il termine massimo di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione, il Dirigente deve dare risposta al Difensore Civico. Entro i quindici giorni successivi al ricevimento della risposta, il Difensore Civico deve comunicarla al cittadino o Ente richiedente.

### **Art. 9** **(Sanzione)**

La violazione da parte del personale e dei Dirigenti degli obblighi di informazione nei confronti del Difensore Civico, costituisce di per sé infrazione disciplinare fatte salve eventuali responsabilità penali.

### **Art. 10** **(Procedura per interventi)**

1. Gli interventi del Difensore Civico possono essere richiesti:
  - a) dai cittadini che risiedono stabilmente o dimorano nel Comune di Giovinazzo o in uno dei Comune della Provincia di Bari che hanno stipulato la convenzione di cui all'art. 3 comma 6°.
  - b) dai cittadini che, pur non trovandosi nelle condizioni di cui alla lettera a), prestano attività di lavoro dipendente, professionali, artistiche o di altro lavoro autonomo o conducono aziende agricole, industriali, artigianali e commerciali nel territorio comunale;
  - c) da chiunque abbia interessi giuridicamente tutelabili o comunque protetti nei confronti del Comune;
  - d) da tutte le organizzazioni e/o formazioni sociali riconosciute per la legge statale o regionale, operanti nel territorio comunale.
2. Non possono ricorrere al Difensore Civico:
  - a) i Consiglieri Comunali, per fatti inerenti all'esercizio del loro mandato;
  - b) i Consiglieri Comunali dei Comuni della Provincia di Bari, per fatti inerenti i rapporti istituzionali fra i rispettivi Enti;
  - c) coloro che abbiano già instaurato con il Comune un contenzioso giudiziario, o amministrativo, per le medesime materie oggetto di contenzioso;
  - d) il Direttore Generale, il Segretario Generale ed i Revisori dei conti del Comune;
  - e) i Direttori ed i Revisori dei conti delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune e dai consorzi cui il Comune stesso partecipa;

- f) i dipendenti del Comune, delle sue aziende e delle sue istituzioni e quelli dei concessionari di servizi Comunali, per far valere pretese derivanti dal rapporto di impiego o di lavoro.
3. Il Difensore Civico può sospendere il proprio intervento quando viene a conoscenza che, per il caso a lui sottoposto, è stata adita l'autorità giudiziaria ordinaria od amministrativa. Di tale decisione è data tempestiva comunicazione alla parte interessata.
  4. I cittadini stranieri o apolidi, per i quali ricorrano le condizioni previste dal 1° comma del presente articolo, possono richiedere l'intervento del Difensore civico.
  5. Il Difensore Civico interviene:
    - a) a richiesta di singoli interessati, di enti, associazioni e formazioni sociali;
    - b) d'ufficio, secondo quanto previsto dal successivo Art. 13.
  6. L'azione del Difensore Civico può essere estesa d'ufficio a procedimenti ed atti di natura e contenuto identici a quelli per cui sia stato richiesto l'intervento di cui al comma precedente, al fine di rimuovere analoghe disfunzioni ad essi comuni.
  7. Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che destino preoccupazione nella cittadinanza.

**Art. 11**  
**( Intervento su richiesta)**

1. Nel caso di richiesta dei soggetti di cui all'Art. 10, commi 1° e 4°, il Difensore Civico esercita i poteri previsti dall'Art. 3, commi 3° e 4°.
2. Qualora ritenga che l'istanza presentatagli rientri nella competenza del Difensore Regionale o Provinciale, la trasmette ai relativi uffici Regionali o Provinciali, ove istituiti, dandone comunicazione all'interessato. Il Difensore Civico, prima di dar corso al proprio intervento, accerta che il pregiudizio lamentato o la contestazione sollevata siano effettivamente riferibili alla Amministrazione comunale di Giovinazzo, a sue aziende, istituzioni, società od a concessionari di servizi comunali. Invita quindi il servizio competente per materia a fornire, nel termine di cinque giorni, le prime spiegazioni ed informazioni su ciascun caso in trattazione. Se gli elementi acquisiti offrono motivo per ritenere che sussista effettivamente una situazione che renda necessario od opportuno il suo intervento, il Difensore Civico informa il Sindaco ed il Segretario Generale del Comune di Giovinazzo o gli organi tecnici e di governo delle aziende, delle istituzioni, delle società, dal Comune stesso dipendenti, ovvero il concessionario di servizi comunali, ed avverte, contemporaneamente, il responsabile del procedimento, il dirigente od il concessionario, di volta in volta interessato, che procederà con lui all'esame congiunto del caso stesso ovvero procederà alla archiviazione del caso.
3. Dopo tale esame il Difensore civico, se non accerta la necessità di un suo ulteriore intervento, comunica tale esito a chi l'aveva richiesto, entro il termine fissato nell'Art. 16.  
Qualora, invece, accerti la necessità del suo intervento ulteriore, comunica, per iscritto, al responsabile del procedimento le proprie osservazioni volte ad

assicurare la legittimità del provvedimento emanato od emanando ed indica il termine massimo entro il quale, a suo parere e nel limite di cui al comma 1° dell'Art. 16, deve essere definita la pratica od il procedimento o deve essere eseguito l'intervento. Quindi, invia copia della comunicazione suddetta a colui o coloro che ne hanno interesse o che hanno promosso il suo intervento nonché, se del caso e per quanto lo reputi opportuno, al competente organo comunale di governo, al Direttore generale ed al Segretario generale nonché al competente dirigente responsabile di settore. Il responsabile del procedimento è tenuto a provvedere alla sua definizione entro il termine convenuto con il Difensore Civico.

Qualora l'adozione del provvedimento finale non sia di sua competenza, il responsabile del procedimento istruisce la pratica e la trasmette, entro il termine convenuto con il Difensore Civico e seguendo la prevista procedura, all'organo cui compete l'adozione finale dell'atto.

4. Le richieste di cui sopra sono inoltrate al competente dirigente. Il Difensore Civico chiede per iscritto all'Amministrazione ed ai dirigenti responsabili, secondo la rispettiva competenza, l'adozione dei provvedimenti ritenuti idonei. Qualora l'Amministrazione ovvero i dirigenti responsabili non accolgano l'invito del Difensore Civico, adottano formale e motivato provvedimento di rigetto, trasmettendone copia al Difensore Civico stesso, non oltre dieci giorni dalla richiesta.
5. Quando vi sia stato l'intervento del Difensore Civico, gli atti ed i provvedimenti emanati danno conto delle sue osservazioni e sono trasmessi in copia al suo stesso ufficio.
6. Gli atti relativi agli adempimenti eseguiti in difformità alle osservazioni del Difensore Civico sono, a tale riguardo, adeguatamente motivati.
7. Il Difensore Civico può altresì esperire, su richiesta scritta del soggetto interessato, tentativi di conciliazione. In tal caso, l'amministrazione è tenuta a convocare il soggetto richiedente con la presenza del Difensore Civico. Nel corso del tentativo di conciliazione il Difensore Civico può suggerire le soluzioni più idonee per il raggiungimento dell'accordo. Il Difensore Civico promuove incontri congiunti tra i funzionari preposti al procedimento ed i cittadini od enti interessati.
8. Il Difensore Civico dà immediata notizia delle conclusioni raggiunte, unitamente ai propri motivati rilievi ed osservazioni, a chi ne ha promosso l'intervento nonché all'amministrazione, anche ai fini della eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nei confronti del funzionario inadempiente, secondo quanto previsto dall'Art. 26.

**Art. 12**  
**(Interventi incidentali relativi a**  
**soggetti non dipendenti dal Comune)**

Qualora il Difensore Civico, nell'esercizio delle proprie funzioni, rilevi o venga a conoscenza di disposizioni o carenze di uffici e servizi appartenenti a pubbliche

amministrazioni od a concessionari non direttamente dipendenti dal Comune che si ripercuotono negativamente sui soggetti indicati ai commi 1° e 4°, dell'Art. 10, ne riferisce al Sindaco, esprimendo al riguardo le proprie valutazioni. Il Sindaco riferisce al Difensore Civico sulle iniziative assunte in relazione a quanto segnalato.

### **Art. 13 (Intervento d'ufficio)**

1. Oltre che a richiesta dei soggetti indicati dall'Art. 10, commi 1 e 4, il Difensore Civico può intervenire d'ufficio qualora nell'esercizio delle sue funzioni, rilevi disfunzioni ed inefficienze nell'attività e nei comportamenti dell'amministrazione, sempre al fine di assicurare l'effettivo rispetto dei principi di legalità, trasparenza, buon andamento ed imparzialità.
2. Contestualmente all'inizio dell'intervento, l'ufficio del Difensore Civico dà comunicazione agli organi rappresentativi dell'amministrazione interessata, al dirigente responsabile del servizio, ovvero all'ufficio competente.
3. Il Difensore Civico può esercitare tutti i poteri istruttori previsti dall'Art. 11.
4. Il Difensore Civico dà specifica notizia dei risultati conseguiti attraverso il suo intervento con la relazione di cui all'art. 26, comma 4°.

### **Art. 14 (Forme e modalità di attivazione dell'intervento)**

1. I soggetti di cui all'Art. 10 possono richiedere l'intervento del Difensore Civico con istanza scritta in carta semplice. Le istanze vanno inviate in busta chiusa direttamente al Difensore Civico che cura personalmente la corrispondenza a lui diretta.
2. Al Difensore Civico è assegnato un protocollo riservato.
3. Il Difensore Civico o suoi collaboratori all'uopo delegati possono assumere, su richiesta per iscritto istanze verbali, facendone sottoscrivere il testo al richiedente.
4. Nell'istanza devono essere indicati tutti gli elementi di riferimento necessari ad individuare il richiedente, la pratica o il procedimento oggetto della richiesta di intervento, i motivi di doglianza dell'istante. Le istanze presentate in forma anonima sono da considerare come non pervenute.
5. Quando il Difensore Civico ravvisi atti, comportamenti od omissioni in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento:
  - a) trasmette al responsabile del procedimento, ovvero dell'Ufficio o del Servizio una comunicazione scritta con l'indicazione del termine e delle modalità per sanare la violazione riscontrata;
  - b) può richiedere la promozione dell'azione disciplinare, ai sensi dell'Art. 26, comma 2;
  - c) sollecita il Consiglio Comunale, la Giunta o il Sindaco ad assumere i provvedimenti di competenza.

6. L'Ufficio del Difensore Civico deve attivare la procedura in un termine massimo di cinque giorni, decorrenti dall'avvenuta ricezione della richiesta.

**Art. 15**  
**(Compiti dell'Ufficio del Difensore Civico)**

1. Per l'espletamento delle sue funzioni il Difensore Civico si avvale di apposito ufficio e personale addetto;
2. L'Ufficio del Difensore Civico, dopo aver registrato e classificato le richieste di intervento pervenute, svolge l'istruttoria preliminare delle singole istanze, identificando l'oggetto, l'organo, l'area, il settore, il servizio o l'ufficio del Comune o degli altri enti, nei cui confronti può attivarsi.

In particolare:

- a) richiede, agli interessati, i chiarimenti o, se necessaria, l'integrazione della documentazione;
- b) riceve i cittadini che accedono personalmente all'ufficio, fornendo le indicazioni sulle procedure da seguire;
- c) effettua le ricerche legislative, dottrinarie e giurisprudenziali utili per la trattazione della questione all'esame del Difensore Civico;
- d) predispone i documenti, le relazioni, gli studi e ogni altra documentazione richiesta dal Difensore Civico per l'esercizio delle sue funzioni;
- e) cura l'archiviazione e la conservazione delle pratiche esaurite;
- f) svolge ogni altro adempimento connesso alla propria attività.

**Art. 16**  
**(Risposta alle istanze)**

1. La procedura deve essere conclusa in tempi brevi, non oltre trenta giorni dall'avvenuta ricezione della richiesta. Per i casi proceduralmente più complessi, il termine di definizione della pratica è stabilito, volta per volta, dal Difensore Civico d'intesa con il funzionario designato e, comunque, non oltre novanta giorni, salvo situazioni eccezionali, suffragate da probante motivazione, per le quali sia necessario stabilire termini maggiori.
2. Il Difensore Civico, esperiti gli interventi di competenza, informa l'istante, con comunicazione scritta a mezzo raccomandata, dell'esito degli stessi e dei provvedimenti eventualmente adottati dall'Amministrazione, laddove possibile, nel termine di dieci giorni.
3. In caso di reiezione dell'istanza il Difensore Civico informa l'istante, con le medesime modalità, dei motivi di reiezione; parimenti informa l'istante dell'esito negativo dell'intervento, rendendolo edotto delle azioni che dallo stesso possono essere promosse in diversa sede.

## **TITOLO II – DISCIPLINA ISTITUZIONALE**

### **CAPO I MODALITA' DI ELEZIONI E FUNZIONI**

#### **Art. 17 (Candidature)**

1. L'elezione del Difensore Civico avviene sulla base di autocandidature degli aspiranti candidati o sulla base di candidature proposte da singoli, cittadini, associazioni, enti pubblici e privati, residenti sul territorio, oltre che su designazione dei Gruppi Consiliari o della Giunta o di singoli Consiglieri Comunali. I candidati devono essere in possesso dei requisiti indicati dall'Art. 39 dello Statuto del Comune di Giovinazzo.
2. A tal fine, il Presidente del Consiglio procede mediante pubblicazione di apposito avviso, che è divulgato attraverso gli albi del Comune e la stampa locale, contenente l'indicazione:
  - a) dei compiti inerenti la carica;
  - b) del termine per la presentazione delle candidature;
  - c) dei requisiti richiesti dal presente regolamento;
  - d) delle cause ostative;
  - e) delle modalità del procedimento di nomina;
  - f) della durata della carica e del trattamento economico;
3. Le proposte di candidatura devono indicare:
  - a) il cognome e il nome, nonché l'eventuale cognome acquisito;
  - b) la residenza;
  - c) la data ed il luogo di nascita;
  - d) il possesso della cittadinanza italiana;
  - e) il godimento dei diritti politici;
  - f) l'inesistenza di condanne penali definitive e di pendenze penali in corso;
  - g) i titoli di studio.
4. Ogni candidatura deve essere corredata:
  - a) dal "curriculum" del candidato, in relazione ai requisiti richiesti dall'Art. 39 dello Statuto;
  - b) da una dichiarazione di inesistenza delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità previste dallo Statuto;
  - c) da una dichiarazione attestante il possesso dei requisiti previsti e degli eventuali titoli di preferenza.
5. Il "curriculum" e la dichiarazione in carta libera sono sottoscritti dal candidato ed hanno forma e valore di autocertificazione ai sensi di legge. Le proposte di candidatura dovranno recare la sottoscrizione del proponente e, a titolo di assenso, quella del candidato.

**Art. 18**  
**(Requisiti per la elezione)**

E' eleggibile a Difensore Civico chi sia in possesso dei seguenti requisiti:

- abbia compiuto i cinquanta anni di età;
- sia munito di laurea in discipline giuridiche, economiche o politico-sociali;
- dia ampia garanzia di indipendenza politica ed intellettuale, di probità e di competenza giuridico-amministrativa;
- sia immune dalla cause ostative previste dall'Art. 39 dello Statuto e dal successivo Art. 20 del presente Regolamento.

**Art. 19**  
**(Incompatibilità con altre attività)**

1. Il Difensore Civico per tutta la durata dell'incarico non può, nell'ambito del Comune di Giovinazzo, assumere o esercitare altri uffici o impieghi pubblici.
2. Il Difensore Civico non può ricoprire alcuna altra carica elettiva pubblica né può ricoprire cariche in organismi direttivi ed esecutivi di partiti politici o di organizzazioni sindacali in ambito comunale, provinciale, regionale o nazionale, né altresì può essere titolare, amministratore o dirigente di imprese vincolate con l'Amministrazione comunale da contratti di opera o di somministrazione, ovvero che ricevano a qualsiasi titolo sovvenzioni dal Comune di Giovinazzo, nonché libero professionista che versi nelle medesime condizioni.

**Art. 20**  
**(Ineleggibilità ed incompatibilità)**

1. Al Difensore Civico si applicano le disposizioni in materia di ineleggibilità ed incompatibilità previste dall'art. 39 dello Statuto Comunale. Non possono essere nominati Difensore Civico coloro che hanno coniuge, ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dirigenti del Comune di Giovinazzo.
2. L'ufficio del Difensore Civico è altresì, incompatibile con qualsiasi rapporto giuridicamente definito con l'Amministrazione Comunale. I rapporti giuridici incompatibili sono soggetti a decadenza se l'interessato opta per la carica di Difensore Civico, entro cinque giorni dall'accettazione della nomina. In caso di incompatibilità successiva, essa comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di Difensore Civico, se la causa non è eliminata entro dieci giorni dal suo verificarsi.
3. Qualora successivamente alla nomina il Consiglio Comunale, su iniziativa del Segretario Generale, accerti la sussistenza di cause di ineleggibilità e

incompatibilità che non siano state tempestivamente rimosse, inizia la procedura per la dichiarazione di decadenza dall'ufficio di Difensore civico.

4. Qualora successivamente alla nomina si verifichi una delle condizioni di cui al comma 1, il Consiglio Comunale contesta la causa di ineleggibilità e incompatibilità al Difensore Civico notificandogli, mediante il Presidente del Consiglio, motivato invito a presentare le proprie deduzioni.
5. Il Difensore Civico, nei venti giorni successivi alla notifica, può formulare osservazioni o eliminare la causa di ineleggibilità e incompatibilità sopravvenuta. Entro i successivi quindici giorni il Consiglio delibera definitivamente, tenuto conto delle deduzioni presentate, e ove ritenga che le cause di ineleggibilità e incompatibilità continuino a sussistere e non siano state rimosse, dichiara la decadenza dall'ufficio di Difensore Civico.
6. Le problematiche relative alla sussistenza o alla sopravvenienza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità del Difensore Civico possono essere sottoposte al Consiglio Comunale anche dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio, da ciascun Consigliere e dagli organi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto.
7. I provvedimenti di decadenza di cui ai precedenti commi 3° e 4° sono adottati dal Consiglio Comunale con il voto, espresso in forma segreta, della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 21** **(Modalità di elezione)**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale con le modalità previste dall'Art. 39 dello Statuto Comunale, previo esperimento di procedura ad evidenza pubblica. In caso di vacanza dell'Ufficio, entro trenta giorni da quando essa si sia verificata, si provvede ad emanare l'avviso pubblico per la presentazione delle candidature. All'avviso è data pubblicità attraverso l'Albo del Comune e la stampa locale. Ogni proposta di candidatura, sottoscritta dall'interessato, è inviata, entro trenta giorni dalla pubblicazione del bando all'Albo pretorio, al Segretario Generale, corredata della dimostrazione del possesso del titolo di studio richiesto e di documentato curriculum che evidenzi il possesso dei requisiti previsti dall'Art. 39 dello Statuto.
2. Scaduto il termine per la presentazione, e comunque entro e non oltre 10 giorni dalla scadenza stessa, il Segretario Generale provvede per l'istruttoria tramite gli uffici della Segreteria Generale. Qualora dall'istruttoria emergano vizi formali, la Segreteria Generale invita l'interessato a sanarli, assegnandogli un termine non superiore ai cinque giorni. La Segreteria Generale del Comune, effettuata l'istruttoria, redige la lista dei candidati: tale lista viene depositata presso la Segreteria Generale e, dell'avvenuto deposito, viene data notizia mediante avviso pubblicato all'Albo pretorio, per sette giorni, onde consentire a chiunque di presentare eventuali osservazioni o reclami, nel termine di cinque giorni, dalla scadenza del deposito stesso. Decorso il termine, la Segreteria Generale trasmette la lista dei candidati alla Conferenza dei Presidenti dei gruppi Consiglieri,

motivando le eventuali proposte di esclusione. La Conferenza dei Presidenti dei gruppi Consiglieri, esprime il proprio parere, entro cinque giorni, sull'ammissibilità delle candidature.

3. Il Consiglio Comunale vota, a scrutinio segreto, sulla lista di candidati redatta dalla Conferenza dei Presidenti dei gruppi Consiglieri dopo l'esame delle candidature presentate; in detta lista debbono essere inseriti tutti i nominativi in possesso dei requisiti richiesti, la cui candidatura sia pervenuta entro il termine fissato.
4. Si applicano le regole elettive dell'Art. 39, dello Statuto del Comune di Giovinazzo. Ogni Consigliere può esprimere una sola preferenza sui candidati della lista.
5. Entro cinque giorni dall'esecutività dell'atto di nomina, il Presidente del Consiglio comunica all'interessato, attraverso notifica, l'elezione a Difensore Civico, invitandolo a rendere dinnanzi a lui, entro il termine di quindici giorni dalla notifica, la dichiarazione di accettazione della nomina e di impegno ad adempiere le funzioni conferitegli secondo le leggi, lo Statuto ed il presente Regolamento. La dichiarazione viene resa in presenza del Segretario Generale.
6. Il Difensore Civico entra in carica dal momento in cui ha reso la dichiarazione di cui al comma 5°. La Giunta provvede tempestivamente alla dotazione dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico, in conformità al presente Regolamento.
7. Il Difensore Civico, entro trenta giorni dall'elezione, presenta una sintesi di programma, che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa.
8. Qualora il mandato del Difensore Civico venga a cessare per un motivo diverso dalla naturale scadenza, deve essere avviata immediatamente l'istruttoria per la nomina del successore.

## **Art. 22** **(Durata in carica)**

In attuazione dell'Art. 39 comma 10° dello Statuto del Comune di Giovinazzo, il Difensore Civico dura in carica 3 anni, esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successivo e può essere rieletto una sola volta.

## **Art. 23** **(Cessazione e revoca)**

1. Il Difensore Civico cessa dalla carica:
  - a) per compimento del mandato;
  - b) per decadenza;
  - c) per revoca;

- d) per dimissioni, dopo la presa d'atto da parte del Consiglio;
- e) per morte.
2. In tali casi il Presidente del Consiglio Comunale provvede a dar corso alle procedure previste per il rinnovo, ai sensi dell'Art. **39** dello Statuto.
  3. Il Consiglio Comunale, su proposta presentata dal Presidente del Consiglio o da uno o più Consiglieri, corredata dalla documentazione che comprova essere venuto meno uno dei requisiti di cui all'Art. **39** dello Statuto, dispone la notifica all'interessato delle relative contestazioni, invitandolo a presentare deduzioni e chiarimenti entro venti giorni.  
Trascorso tale termine il Consiglio Comunale decide, in base agli atti in possesso, a quelli prodotti dall'interessato ed agli eventuali accertamenti disposti d'ufficio, o dichiarando la decadenza dall'incarico, qualora sia definitivamente accertato che sono venuti meno uno o più requisiti prescritti dall'Art. **39** dello Statuto Comunale oppure, in caso contrario, disponendo l'archiviazione del procedimento.
  4. Il Consiglio Comunale può altresì disporre la revoca del Difensore Civico per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, ai sensi dell'Art. **24** del presente Regolamento.
  5. La procedura di revoca è proposta dal Presidente del Consiglio o da almeno un terzo dei Consiglieri, con una relazione presentata al Consiglio che deve contenere la dettagliata esposizione dei fatti e dei motivi, connessi all'esercizio delle funzioni, che secondo i proponenti rendono necessaria la revoca.
  6. Il Consiglio Comunale esamina la proposta e decide in merito all'ammissibilità della stessa con votazione segreta ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati.  
Se la proposta non è ammessa il Consiglio ne dispone l'archiviazione. Se la proposta è ammessa il Consiglio dispone la notifica, mediante il Presidente del Consiglio, dei rilievi formulati al Difensore civico, invitandolo a presentare le proprie deduzioni entro venti giorni.
  7. Trascorso tale termine il Consiglio Comunale decide sulla proposta di revoca e sulle deduzioni dell'interessato con votazione in forma segreta, con il voto dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
  8. Se la proposta non viene approvata, il Consiglio dispone l'archiviazione degli atti.
  9. Quando la proposta è approvata, il Consiglio Comunale dichiara la revoca del Difensore Civico che cessa dall'incarico dal momento in cui gli viene notificata copia della relativa deliberazione. Alla notifica provvede il Presidente del Consiglio, entro dieci giorni da quello in cui la deliberazione è divenuta od è stata dichiarata esecutiva.

**Art. 24**  
**(Casi ulteriori di revoca e decadenza)**

1. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi o ripetute, comunque accertate e documentate, violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La revoca è proposta con mozione del Presidente del Consiglio da almeno un terzo

dei Consiglieri assegnati e deve contenere l'indicazione dettagliata dei motivi, facendo riferimento agli atti documentali e/o testimoniali che la suffragano.

2. La mozione è iscritta all'Ordine del Giorno del primo Consiglio utile ed è approvata, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
3. Il Difensore Civico è dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale per il sopravvenire di incompatibilità di cui all'Art. 19 del presente Regolamento, per impedimento prolungato oltre 4 mesi, in caso di perdita della cittadinanza italiana.

### **Art. 25**

#### **(Attività del Difensore Civico)**

1. L'attività del Difensore Civico si esplica nelle forme, modi e tempi previsti dagli Art. 38 e 40 dello Statuto del Comune di Giovinazzo.
2. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio anche dopo la sua cessazione dalla carica.

### **Art. 26**

#### **(Rapporti con gli Organi Istituzionali)**

1. Il Difensore Civico ha rapporti diretti con il Sindaco, al quale si rivolge per tutte le questioni relative alla azione amministrativa dell'Ente. Sul piano operativo, il Difensore Civico ha facoltà di rapportarsi direttamente anche con i singoli Assessori per acquisire informazioni, notizie e valutazioni sui casi in trattazione, fermo restando che le richieste e le segnalazioni formali sono sempre indirizzate al Sindaco.
2. Il Sindaco informa il Segretario Generale e, per il suo tramite, i Dirigenti, delle segnalazioni del Difensore Civico che possano comportare interventi degli stessi nei confronti di dipendenti. Il Difensore Civico può segnalare al Sindaco, per l'apertura di un procedimento disciplinare secondo la normativa vigente, il dipendente del Comune che:
  - a) impedisca o ritardi l'accesso alle notizie, informazioni, consultazione e rilascio di copia degli atti richiesti;
  - b) si rifiuti di fornire le notizie e le informazioni richieste;
  - c) non rispetti il termine massimo per il compimento della pratica o del procedimento fissato dal Difensore Civico;
  - d) nella formazione dell'atto o provvedimento non tenga conto delle osservazioni formulate dal Difensore Civico e non dia, nello stesso, motivazione dell'inosservanza;
  - e) in generale ostacoli, ritardi od impedisca lo svolgimento delle funzioni del Difensore Civico.
3. Il Difensore Civico, altresì, informa il Segretario Generale ed il Direttore Generale del Comune delle disfunzioni ed irregolarità rilevate nell'esercizio della sua attività. Il Direttore Generale, o, in caso di mancanza dello stesso, il Segretario

Generale, su richiesta del Difensore Civico, interviene per ottenere che i responsabili delle strutture organizzative del Comune forniscano la loro massima collaborazione per il miglior svolgimento delle funzioni di difesa civica ed assicura le informazioni nonché la consultazione ed il rilascio di copia degli atti in suo possesso.

4. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi o irregolarità ed evidenziando i rimedi organizzativi e normativi che si ritengono necessari per migliorare la propria attività. La relazione viene trasmessa dal Difensore Civico al Presidente del Consiglio e al Sindaco, per conoscenza, il quale, entro trenta giorni dalla presentazione, fissa la data della seduta del Consiglio nella quale la stessa sarà discussa. Copia della relazione é trasmessa agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali, al Segretario Generale ed al Direttore Generale, ed ai Revisori dei Conti. Alla seduta del Consiglio Comunale nella quale viene discussa la relazione partecipa il Difensore Civico il quale, su invito del Presidente del Consiglio, interviene per fornire informazioni e chiarimenti.
5. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione e tenuto conto delle segnalazioni con la stessa effettuate, adotta le eventuali determinazioni di propria competenza ed esprime gli indirizzi per le ulteriori misure di competenza della Giunta Comunale e delle altre Amministrazioni dipendenti, per conseguire le finalità di buon andamento complessivo del Comune di Giovinazzo.
6. Il Difensore Civico, se richiesto dal Presidente del Consiglio, illustra al Consiglio Comunale la relazione annuale; può altresì illustrare al Consiglio Comunale altre relazioni, sempre su richiesta del Presidente del Consiglio, o su proposta di un terzo dei Consiglieri accolta dal Consiglio Comunale.
7. Il Sindaco e la Giunta, esaminate le relazioni e tenuto conto delle osservazioni e dei suggerimenti in esse formulati, adottano le determinazioni di rispettiva competenza che ritengano opportune ed invitano i competenti organi statuari del Comune di Giovinazzo ad adottare ulteriori misure necessarie con particolare riguardo:
  - a) alla modifica della struttura dei servizi od uffici;
  - b) alla revoca di incarichi dei dirigenti di servizio, ove ne ricorrano le condizioni previste dalle norme di legge, di Statuto e di Regolamento vigenti;
  - c) alla promozione di eventuali procedimenti disciplinari;
  - d) alla sostituzione, nell'espletamento di singoli atti o procedimenti, dei funzionari il cui operato ha dato luogo all'intervento del Difensore Civico.
8. Il Presidente del Consiglio e le Commissioni Consiliari possono convocare il Difensore Civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.
9. Il Consiglio Comunale può chiedere al Sindaco di invitare il Difensore Civico a relazionare sull'attività svolta anche al di fuori dei termini previsti dallo Statuto.
10. Il Difensore Civico può anche inviare al Consiglio Comunale, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche in casi di particolare importanza o comunque

meritevoli di urgente considerazione formulando, ove lo ritenga, osservazioni e suggerimenti.

11. Il Difensore Civico può partecipare come osservatore alle riunioni del Consiglio Comunale e se richiesto, a quelle della Giunta Comunale, senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria opinione solo se richiesta da chi presiede l'Organo collegiale. Tale opinione può essere resa pubblica. A tale scopo, può richiedere la tempestiva trasmissione degli ordini del giorno dei lavori del Consiglio Comunale, della Giunta e delle Commissioni Consiliari Permanenti; al medesimo ufficio viene data comunicazione della istituzione di commissioni speciali e di inchiesta.
12. E' fatto obbligo al Difensore Civico di riferire al Consiglio Comunale sia su questioni specifiche che sull'andamento generale, ogni qualvolta gli venga richiesto.
13. I Consiglieri Comunali esercitano nei riguardi dell'ufficio del Difensore Civico i diritti previsti dallo Statuto Comunale, secondo le norme stabilite dal Regolamento interno del Consiglio.

## **CAPO II DISCIPLINA ORGANIZZATIVA**

### **Art. 27 (Doveri del Difensore Civico)**

1. Il Difensore Civico deve garantire sempre il mantenimento di una posizione di indipendenza e imparzialità, nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali.
2. Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio e che siano da mantenersi segrete, o riservate, ai sensi di legge.
3. Il Difensore Civico deve garantire una presenza effettiva minima mensile.

### **Art. 28 (Dotazioni organizzative)**

1. L'ufficio del Difensore Civico è localizzato presso la sede del Comune di Giovinazzo; deve avere caratteristiche di idoneità di accesso ed essere adeguatamente segnalato e individuabile.
2. L'ufficio deve essere dotato dell'arredamento, apparecchiature e strumenti idonei a garantire celerità di comunicazioni, collegamenti con gli altri uffici, uniformità di procedure.
3. Tutte le dotazioni, ivi comprese le pubblicazioni richieste dal Difensore Civico per l'espletamento del mandato, le spese per stampati, postali, telefoniche e telegrafiche, sono a carico del Comune di Giovinazzo.
4. Il servizio di notifica di atti e provvedimenti è assicurato dai messi comunali.

5. In fase di prima attuazione e fino a quando il Difensore Civico lo riterrà opportuno, si avvarrà degli uffici della Segreteria Generale per tutti gli adempimenti di cui al presente Regolamento, anche sotto il profilo logistico.

**Art. 29**  
**(Dotazione di Personale)**

1. All'ufficio del Difensore Civico è assegnato il personale necessario, per quantità e qualificazione professionale, senza che ciò comporti l'aumento dell'organico Comunale.
2. Per l'assegnazione del personale provvede la Giunta, con trasferimenti da altri uffici. E', in ogni caso, escluso che il Difensore Civico possa avvalersi stabilmente di personale esterno all'Ente.
3. Il Difensore Civico può, motivatamente, richiedere alla Giunta che il personale in servizio presso il suo ufficio sia autorizzato a frequentare corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale.
4. Il personale addetto all'ufficio del Difensore Civico svolge in esso anche compiti di segreteria e di rapporti con l'utenza.

**Art. 30**  
**(Competenze economiche al Difensore Civico)**

1. Al Difensore Civico spetta il trattamento previsto dall'Art. 38, comma 12° dello Statuto del Comune di Giovinazzo;
2. Al Difensore Civico spetta il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento di missione, nella misura e con le modalità previste dalle norme vigenti per i membri della Giunta Comunale, per i viaggi compiuti fuori dal territorio Comunale, per i motivi relativi all'espletamento delle funzioni. La missione o la trasferta deve essere autorizzata dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio.
3. Spetta inoltre al Difensore Civico il rimborso delle spese per l'uso di mezzi di trasporto di linea o di mezzi propri, per viaggi compiuti nel territorio del Comune, per accertamenti e verifiche necessari per l'attività d'ufficio.

**Art. 31**  
**(Oneri)**

1. Tutti gli oneri per le competenze economiche, la sede e l'attrezzatura le spese d'ufficio e di personale e quanto necessario ad assicurare il buon funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico sono assunti dal Comune di Giovinazzo, che li iscrive in apposito capitolato del Bilancio annuale.
2. Il Difensore Civico presenta, ogni anno, una motivata previsione di spesa al fine della quantificazione della posta di bilancio. La Giunta ha facoltà, qualora le condizioni economiche dell'Ente non lo permettessero, di ridurre, sentito il Difensore Civico, le previsioni di spesa per l'esercizio finanziario seguente.

**Art. 32**  
**(Convenzioni con Comuni e altri Enti)**

1. I Comuni che ne facciano richiesta possono stipulare con il Comune di Giovinazzo apposita convenzione per usufruire delle competenze del Difensore Civico.
2. Nella Convenzione devono essere indicati i termini temporali di impegno del Difensore Civico e i relativi oneri che, per tale servizio, vengono assunti dal Comune richiedente.
3. Il Difensore Civico, rispettati gli adempimenti di cui al I e II comma, segue, su richiesta degli interessati, l'adozione degli atti e lo svolgimento dei procedimenti posti in essere dal Comune convenzionato.
4. Al fine di attuare una più efficace tutela del cittadino, il Difensore Civico può proporre al Consiglio Comunale forme di collaborazione con altri Difensori Civici, con uffici pubblici, enti e formazioni sociali.

**TITOLO III**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 33**  
**(Informazione ai cittadini)**

1. Il Presidente del Consiglio provvede a dare notizia ai cittadini dell'attivazione dell'istituto del Difensore Civico, per la prima nomina e per le successive, entro venti giorni dall'entrata in carica del suo titolare, con le modalità previste dal Regolamento sul procedimento.
2. L'informazione deve assicurare ai cittadini la completa conoscenza delle funzioni del Difensore Civico, della persona eletta, della sede, orario e telefono del suo ufficio, dei soggetti che hanno diritto di richiedere i suoi interventi e del carattere gratuito degli stessi. Il Difensore Civico, per raggiungere la massima conoscenza e diffusione dell'utilizzo dell'istituto, da lui presieduto, può attivare forme di diffusione pubblicitaria, previo assenso dell'Amministrazione Comunale.

**Art. 34**  
**(Disposizioni finali)**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, susseguente all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Copia del presente Regolamento è inviata, entro 30 giorni dalla sua esecutività, al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri, ai responsabili degli uffici e servizi comunali, ai consorzi, società ed enti ai quali il Comune di Giovinazzo partecipa. Il Segretario Generale cura l'affissione all'Albo Pretorio del presente

Regolamento, al fine di assicurarne la conoscenza alle Associazioni di partecipazione popolare, alle Organizzazioni del Volontariato riconosciute ai sensi di legge ed alle altre formazioni sociali, rappresentanti categorie di cittadini che necessitano di particolare tutela. I responsabili delle strutture Comunali sono tenuti a dare adeguata conoscenza dei contenuti del Regolamento ai propri dipendenti ed a disporre affinché le norme con lo stesso stabilite siano tempestivamente e rigorosamente osservate.

3. Copia del Regolamento sarà, altresì, fornita a chiunque tra i soggetti di cui all'Art. 10 dello stesso ne faccia richiesta.
4. Ogni successiva modifica o integrazione legislativa si intende parte integrante del presente Regolamento, salvo l'intervento del Consiglio Comunale, per l'adeguamento e il coordinamento del testo.