



COMUNE DI MONTE DI PROCIDA

PROVINCIA DI NAPOLI

REGOLAMENTO DELL'UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO DEL

TITOLO I ISTITUZIONE DELL'UFFICIO

Art. 1 - (Oggetto)

Il presente Regolamento disciplina le modalità di elezione e l'esercizio delle funzioni dell'Ufficio del Difensore Civico del Comune di Monte di Procida, secondo quanto disposto dall'art. 11 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE. LL. (Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267) ed in conformità ai principi stabiliti dallo Statuto Comunale.

Art. 2 - (Elezione)

1. Preliminarmente il Sindaco fissa un termine non superiore ai 30 giorni, entro il quale i singoli cittadini, i Consiglieri Comunali, le associazioni dei cittadini, i gruppi di volontariato e gli altri organismi di partecipazione, che a qualsiasi titolo operano nel territorio del Comune di Monte di Procida, possono proporre candidature per la nomina a Difensore Civico.

2. Le proposte di candidatura sono presentate in forma scritta, corredate dal curriculum della persona proposta e dalla dichiarazione di inesistenza delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

3. Alla proposta di nomina deve essere allegata dichiarazione del candidato alla carica di Difensore Civico nella quale è indicata l'eventuale adesione ad associazioni, circoli, movimenti. Nel corso dell'espletamento del mandato il Difensore Civico dovrà comunicare l'avvenuta adesione a qualunque associazione.

4. Entro 10 giorni dal termine fissato per la presentazione delle candidature, il Presidente del C.C. convoca il Consiglio Comunale per la elezione.

5. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto o comunque come previsto dalle vigenti norme statutarie.

6. Entro 5 giorni da quello di esecutività dell'atto di nomina, il Sindaco comunica all'interessato l'elezione a Difensore Civico, invitandolo a rendere innanzi a lui, entro il termine di 15 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.

7. Il Difensore civico entra in carica dal momento in cui ha reso la dichiarazione di cui al precedente comma.

Art. 3 - (Requisiti, ineleggibilità, incompatibilità, durata in carica, rimborsi)

1. I candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- a) - essere iscritti nelle liste elettorali di qualsiasi Comune;
- b) - essere in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio, scienze politiche, scienze economiche o scienze sociali.

2. Al Difensore Civico si applicano le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per la elezione alla carica di Consigliere Comunale e quelle previste dallo Statuto Comunale.

3. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni carica pubblica elettiva e per nomina, con incarichi di partito o sindacali ed in associazioni, circoli e movimenti.
4. La carica di Consigliere comunale comporta (a norma del precedente comma) incompatibilità da sciogliere (come le eventuali altre) con opzione da effettuarsi entro tre giorni dalla pubblicazione della delibera di elezione del Difensore Civico e comunque prima dell'insediamento nella carica.
5. Qualora il Difensore Civico svolga attività professionale, non deve esercitarla nei confronti del Comune né nei confronti dei cittadini qualora ciò implichi rapporto col Comune stesso.
6. Qualora successivamente alla nomina si verifichi una delle condizioni indicate nei commi precedenti, il Consiglio Comunale la contesta al Difensore Civico notificandogli, per il tramite del Presidente del Consiglio Comunale, motivato invito a presentare le proprie deduzioni ed eventuale documentazione entro 20 giorni.
7. Trascorso tale termine il Consiglio Comunale decide, in base agli atti in suo possesso, a quelli prodotti dall'interessato ed agli eventuali accertamenti disposti d'ufficio dalla Presidenza del Consiglio Comunale, e dichiara la decadenza dall'incarico qualora sia definitivamente accertato che sono venuti meno uno o più requisiti prescritti dalla norma predetta. In caso contrario dispone l'archiviazione del procedimento.
8. La durata in carica del Difensore Civico è fissata dalle norme statutarie.
9. Il mandato si estingue anticipatamente per decadenza, per revoca, dimissioni o per altro motivo diverso dalla scadenza.
10. Il Difensore Civico può essere revocato, prima della scadenza del mandato, solo per gravi o reiterate violazioni di norme legislative, statutarie o regolamentari, ovvero per accertata e provata inefficienza.
11. La procedura di revoca è promossa dal Sindaco, dalla Giunta, da almeno un terzo dei Consiglieri Comunali, ed è proposta al Consiglio Comunale, il quale dispone la revoca con votazione segreta e con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
12. Al Difensore Civico comunale deve essere corrisposta una indennità mensile d'importo corrispondente a quella spettante agli Assessori comunali od a quella eventualmente prevista da norme di legge.
13. Al Difensore Civico 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 membri della Giunta Comunale, per i viaggi compiuti fuori dal territorio comunale per motivi relativi all'esercizio del suo incarico.

TITOLO II FUNZIONI

Art. 4 - (Compiti e poteri, modalità di intervento)

1. Il Difensore Civico 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; provvede inoltre alla tutela di interessi diffusi o collettivi.
2. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni:
 - a) nei confronti dell'attività dell'Amministrazione Comunale;
 - b) nei confronti degli enti, istituti ed aziende dipendenti dall'Amministrazione Comunale o comunque sottoposte al suo controllo o vigilanza;

c) Nei confronti dei consorzi e delle altre formazioni associative, consortili o eventualmente cooperative cui il Comune di Monte di Procida a qualsiasi titolo partecipi.

3. 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.

4. Il Difensore Civico segnala all'Amministrazione comunale inerzie ed omissioni di cui a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni; qualora i fatti conosciuti possano costituire ipotesi di reato sporge denuncia all'autorità giudiziaria.

5. Al Difensore Civico può essere richiesto di partecipare, in ragione dell'ufficio ricoperto, alle riunioni delle commissioni comunali, nonché alle adunanze del Consiglio Comunale.

6. Il Difensore Civico esercita le pubbliche funzioni amministrative disciplinate dall'art. 11 del D.Lgs 267 del 2000 ed è pertanto, agli effetti della legge penale, pubblico ufficiale con i compiti e gli obblighi conseguenti.

7. Il Difensore Civico comunale non è sottoposto ad alcun rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le proprie funzioni in piena indipendenza.

8. Il Difensore Civico per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto, nei confronti dei responsabili delle unità organizzative del Comune, degli uffici e servizi e degli altri soggetti previsti dall'art. 7, direttamente od a mezzo del suo ufficio:

- a) di richiedere, verbalmente o per scritto, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione;
- b) di consultare ed ottenere copia, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti amministrativi relativi all'oggetto del suo intervento e di acquisire tutte le informazioni sullo stesso disponibili.

9. Le notizie ed informazioni richieste sono fornite al Difensore Civico comunale con la massima completezza ed esattezza. Esse comprendono tutto quanto è a conoscenza dell'ufficio interpellato, in merito all'oggetto della richiesta.

10. Le notizie ed informazioni sono sempre fornite per scritto.

11. Quando la richiesta è verbale, in attesa di formale risposta scritta, il funzionario interpellato comunica in via breve quanto immediatamente è a sua conoscenza. La risposta alle richieste viene data senza ritardo e, comunque, entro 30 giorni.

12. Il Difensore Civico comunale è tenuto al segreto d'ufficio anche dopo la cessazione dalla carica.

Art. 5 - (Modalità di accesso da parte dei cittadini, attivazione degli interventi)

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

- a) dai residenti iscritti nelle liste elettorali del Comune di Monte di Procida o di quanti siano riconoscibili nell'istituto della cittadinanza sociale di questo Comune (art. 26 dello Statuto);
- b) dalle associazioni, dalle organizzazioni di volontariato e da tutte le altre formazioni sociali che rappresentano categorie di cittadini che hanno particolare necessità di tutela.

2. Non possono ricorrere al Difensore Civico:

- a) i Consiglieri Comunali in carica nel Comune, eccetto che per i casi previsti dall'art.127 del D.L.gs. n. 267/2000 ;
- b) le pubbliche amministrazioni;

- c) il Segretario Comunale ed i Revisori dei conti dell'Ente, delle aziende e dei consorzi;
- d) i dipendenti dell'Amministrazione Comunale e delle istituzioni, aziende, enti, consorzi di cui al secondo comma dell'art. 7, 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 promosse od insorte nei confronti dei soggetti di cui al secondo comma dell'art. 7, da concessionari ed appaltatori di opere, forniture e servizi, da incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo.
4. I soggetti, di cui al comma 1 del precedente articolo, si rivolgono, direttamente all'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale e quindi, nel caso di silenzio nei 30 giorni successivi al reclamo, al Difensore Civico.
5. L'intervento del Difensore Civico può essere richiesto senza formalità alcuna. Se il reclamo viene presentato oralmente, deve essere verbalizzato dalla Segreteria del Difensore Civico.
6. Il Difensore Civico comunale quando riceve l'istanza d'intervento, richiede le notizie e le informazioni, incluse quelle relative al funzionario preposto alla pratica o procedimento; effettua la consultazione di atti ed acquisisce copia, degli stessi.
7. Se gli elementi acquisiti offrono motivo per ritenere che sussista effettivamente una situazione che rende necessario il suo intervento, il Difensore Civico informa di tale esigenza il Sindaco ed il Segretario Comunale, ed avverte il funzionario responsabile che procederà con lui all'esame congiunto della pratica o del procedimento amministrativo.
8. Dopo tale esame il Difensore Civico comunica, per scritto, al funzionario responsabile, le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del provvedimento od atto emanando ed indica 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 Segretario Comunale od al Presidente e Direttore dell'Ente ed a coloro che hanno promosso il suo intervento.
9. 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.
10. 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 e società concessionarie di pubblici servizi, che si verificano o si riflettono nell'ambito del territorio comunale ed incidono sui soggetti di cui al primo comma dell'art. 10, ne riferisce al Sindaco, comunicandogli tutti gli elementi di valutazione per l'intervento dell'Amministrazione Comunale, prestando, per lo stesso, la collaborazione che gli sia eventualmente richiesta.

Art. 6 - (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 dalla stessa.
2. La relazione è inviata al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale che 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, al Segretario Generale e al Collegio dei Revisori dei Conti.

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, può adottare, ove lo ritenga opportuno, 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 Presidente del Consiglio Comunale.
6. Il Difensore Civico ha la facoltà di informare la stampa e i mezzi di comunicazione delle attività da lui svolte.
7. Il Difensore Civico comunale può essere ascoltato dalle Commissioni Consiliari e dalla Giunta Comunale, su sua richiesta, in ordine a problemi particolari inerenti all'esercizio delle funzioni del suo ufficio.
8. Le Commissioni Consiliari e la Giunta Comunale possono convocare il Difensore Civico per avere informazioni su problemi particolari relativi alla attività svolta.

TITOLO III NORME ORGANIZZATIVE

Art. 7 - (Dotazione Organica, assegnazione del personale, strutture)

1. Il Difensore Civico ha sede nella residenza comunale e si avvale di una sua segreteria che provvede a tutti compiti diretti ad assicurare lo svolgimento delle funzioni dell'ufficio.
2. Il personale dell'ufficio, sentito il Difensore Civico, è assegnato dalla Giunta, nell'ambito dell'organico comunale; esso dipende funzionalmente dal Difensore Civico.
3. L'ufficio deve essere munito di tutte le attrezzature e gli strumenti operativi necessari a garantire l'espletamento del servizio.
4. Il Difensore Civico e il personale addetto al servizio possono essere autorizzati dalla Giunta Comunale a partecipare a corsi di aggiornamento e di formazione professionale.
5. Le spese postali, telegrafiche e per tutte le attività di competenza dell'ufficio del Difensore Civico sono a carico del Comune.
6. La notifica di atti e provvedimenti viene effettuata dai messi comunali.
7. 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.