

# COMUNE DI SINNAI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Allegato "A" alla Deliberazione C.C. n. 34 del 27 Settembre 2007

## REGOLAMENTO PER LA NOMINA E L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 34 del 27 Settembre 2007

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, in attuazione degli articoli 70, 71 e 72 Capo III dello Statuto Comunale di Sinnai e delle disposizioni in materie di cui al D.Lgs. 267/2000, disciplina l'istituzione del Difensore Civico Comunale a tutela dei cittadini, al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità, buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa del Comune e delle sue istituzioni.
2. Le modalità per l'elezione, i requisiti per la nomina, incompatibilità e decadenza sono disciplinate dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Gli stessi definiscono inoltre le prerogative del Difensore Civico ed i rapporti intercorrenti fra lo stesso ed il Consiglio Comunale.

### **Art. 2 Informazione dei Cittadini**

1. Il Comune con idonei mezzi di informazione deve assicurare ai Cittadini la completa conoscenza della Istituzione e delle funzioni del Difensore Civico, la sede, l'orario di ricevimento nonché ogni altro dato necessario a favorire l'accesso all'istituto.
2. Deve altresì essere data idonea informazione circa la completa gratuità delle prestazioni a favore dei soggetti che hanno diritto di richiederne l'intervento.
3. Copia del presente Regolamento sarà inviata, entro trenta (30) giorni dalla sua esecutività, ai Consiglieri Comunali, agli Assessori, ai responsabili di Area dell'Ente, alle Associazioni, alle Consulte, alle Aziende e Società operanti sul territorio comunale e dovrà essere pubblicato sul sito Internet del Comune.
4. I responsabili di Area sono tenuti a dare adeguata conoscenza dei contenuti del Regolamento al personale dipendente ed a disporre affinché le norme che lo stesso stabilisce siano osservate.

## **CAPO II PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

### **Art.3**

#### **Modalità e termini per la presentazione delle candidature**

1. In prima istanza, il Sindaco, entro trenta (30) giorni dall'avvenuta esecutività del presente Regolamento, con apposito manifesto e con ogni altra forma di pubblicità ritenuta opportuna, RENDE NOTI alla Cittadinanza i termini di apertura e chiusura della presentazione delle candidature.
2. Il termine previsto non potrà essere inferiore a trenta giorni.
3. Dovranno altresì essere indicati i requisiti per la nomina alla carica di Difensore Civico, nonché le cause di incompatibilità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. In caso di vacanza dell'ufficio la procedura per la nomina del Difensore Civico dovrà essere attivata entro i quindici giorni successivi al motivo che l'ha determinata.
5. Il Sindaco provvede altresì, 120 gg. prima della scadenza del mandato del Difensore Civico in carica, a RENDERE NOTI i termini di apertura e chiusura della presentazione della candidatura di cui al 1° comma del presente articolo.

### **Art.4**

#### **Soggetti abilitati a presentare la candidatura**

1. La domanda di candidatura può essere presentata da Cittadini dell'Unione Europea che siano residenti nella Provincia di Cagliari laureati in giurisprudenza, scienze politiche o economia e commercio, o in difetto di comprovata ed almeno decennale esperienza giuridico-amministrativa nella P.A., che abbiano compiuto il 40° (quarantesimo) anno di età, che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità per l'elezione a Consigliere Comunale, che non si trovino nelle condizioni di incompatibilità previste per gli stessi e che diano garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e adeguata competenza.
2. La candidatura dovrà essere formalizzata con nota indirizzata al Sindaco contenuta in una busta chiusa senza alcun segno identificativo, con l'unica indicazione "Candidatura all'ufficio di Difensore Civico" e contenente i seguenti dati:
  - a). *Nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza e professione.*
  - b). *Curriculum dell'attività lavorativa e amministrativa svolta e comprovante la preparazione e l'esperienza nel campo giuridico-amministrativo.*

- c). Autocertificazione del candidato di essere in possesso dei requisiti necessari e di trovarsi in posizione di riconosciuta indipendenza da organizzazioni politiche e sindacali, intendendosi con tale assunto che il candidato non debba ricoprire cariche a qualsiasi livello nelle organizzazioni predette. La semplice iscrizione ad organizzazioni politiche o sindacali non costituisce motivo ostativo.*
- d). Dichiarazione di inesistenza delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità alla carica del Consiglio Comunale.*

3. Ogni Cittadino residente nel Comune ha diritto di prendere visione, senza formalità alcuna, delle domande presentate e della documentazione ad esse allegata.
4. L'ufficio Protocollo provvederà alla registrazione della busta così come pervenuta senza esaminarne il contenuto.

#### **Art. 5**

#### **Composizione della Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice viene nominata dal Consiglio Comunale ed è composta dal Sindaco o suo delegato, dal Presidente del Consiglio Comunale che ne fanno parte di diritto senza diritto di voto e da cinque membri scelti ed eletti fra i cittadini che abbiano i requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale, di cui almeno due (2) espressione della minoranza. Il voto per la nomina deve essere limitato a due preferenze per consentire la rappresentanza della minoranza all'interno della Commissione.
2. La Commissione così come composta viene convocata, quindici giorni prima della pubblicazione del bando, dal Presidente del Consiglio e nella prima seduta procede alla elezione del Suo Presidente e preventivamente, senza ancora conoscere il nominativo dei candidati, determinerà i criteri di preferenza per la nomina a Difensore Civico.
3. La stessa, una volta assunte le proprie determinazioni, procederà alla selezione di una rosa di cinque candidati da sottoporre alla votazione del Consiglio Comunale tenuto conto dei requisiti previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento e motivandone la scelta. Delle operazioni della Commissione dovrà essere redatto apposito verbale che sarà depositato agli atti del Consiglio Comunale.
4. Il verbale dovrà essere trasmesso dal Presidente della Commissione al Presidente del Consiglio Comunale, che provvederà ad iscriverlo all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta utile, la nomina del Difensore Civico con le modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.

**Art. 6**  
**Pubblicità della nomina del Difensore Civico**

1. Entro dieci giorni dall'esecutività dell'atto di nomina il Sindaco informa la Cittadinanza, con apposito manifesto e/o con altre forme di pubblicità, dell'avvenuta nomina.

**Art. 7**  
**Revoca e Decadenza del Difensore Civico**

1. Il Consiglio Comunale può disporre la revoca del Difensore Civico per grave inadempienza ai doveri d'ufficio o qualora, dopo la sua elezione, sopravvenga una causa di incompatibilità non rimossa prevista dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. La procedura di revoca è promossa con proposta motivata dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale, o da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
3. Esaminata la proposta il Consiglio Comunale decide preliminarmente in merito alla fondatezza della stessa con votazione segreta. Se la proposta è ritenuta fondata, il Presidente del Consiglio Comunale notifica i rilievi formulati al Difensore Civico invitandolo a presentare le sue deduzioni entro i successivi venti giorni. Trascorso tale termine il Consiglio Comunale decide sulla proposta di revoca, tenuto conto delle eventuali deduzioni pervenute dal Difensore Civico, con il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio e l'intervento di almeno due terzi dei consiglieri in carica. Il voto è espresso in forma segreta.
4. L'avvenuta revoca è notificata all'interessato il quale cessa immediatamente l'esercizio delle funzioni.

**Art. 8**  
**Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico è attribuito un'indennità mensile corrispondente all'indennità di funzione corrisposta al Presidente del Consiglio Comunale.

## **CAPO III ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

### **Art.9 Funzioni**

1. Il Difensore Civico provvede, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, alla tutela non giurisdizionale degli interessi legittimi di qualunque interessato, persona fisica, associazione, e persona giuridica. Provvede inoltre alla tutela degli interessi collettivi e diffusi con particolare riguardo alla tutela del territorio e dell'ambiente.
2. Il diritto di attivare l'ufficio del Difensore Civico prescinde dal possesso della Cittadinanza Italiana.
3. Il patrocinio del Difensore Civico è completamente gratuito.
4. Il Difensore Civico interviene su istanza dei soggetti di cui al comma 1 o di propria iniziativa, nei casi in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa si profilino ritardi, negligenze, disfunzioni, carenze, omissioni, abusi o illegittimità, allo scopo di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legittimità, imparzialità, buon andamento, trasparenza, tempestività ed efficienza.
5. Sono esclusi dalla competenza del Difensore Civico e se proposta l'azione deve essere sospesa:
  - a) *Gli atti e i procedimenti in riferimento ai quali siano già pendenti o vengano successivamente proposti ricorsi davanti ad organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria.*
  - b) *I provvedimenti oggetto di procedimento penale, anche se pendente in fase istruttoria.*
  - c) *Le controversie inerenti il rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune, di istituzioni, aziende speciali o Società a capitale misto.*

### **Art.10 Ambito di attività**

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni nei confronti dell'attività dell'amministrazione comunale, dei suoi uffici e servizi, nei confronti di aziende dipendenti o partecipate dal Comune, nonché dei soggetti pubblici e privati al quale sia affidata la gestione di servizi pubblici comunali.

2. Qualora il Difensore Civico, nell'esercizio della propria attività, rilevi o venga a conoscenza di disfunzioni o carenze di ufficio 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 dannosamente sui soggetti di cui al 1° comma dell'art. 9), 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. La disponibilità a consentire l'attività del Difensore Civico, espressa dagli interessati, comporta l'accettazione delle norme del presente Regolamento, per quanto applicabili.
3. Il Difensore Civico comunale raccoglie e trasmette al Difensore Civico regionale o agli altri difensori civici locali competenti per territorio le istanze che rientrano nella loro sfera di attività.

### **Art.11** **Proposizione della domanda**

1. L'istanza può essere avanzata dall'interessato in forma scritta, contenente il nome e cognome del proponente, la sottoscrizione, fornendo tutti gli elementi necessari di riferimento ed allegando la documentazione ritenuta necessaria. L'istanza può essere effettuata anche verbalmente. In tal caso il Difensore Civico, anche tramite un suo collaboratore, assume per iscritto gli elementi essenziali della richiesta facendola sottoscrivere all'interessato.
2. Il Difensore Civico prima di iniziare la trattazione della pratica invita il proponente, in caso di mancanza di uno degli elementi formali quali le generalità o la sottoscrizione, a regolarizzare l'istanza in un termine perentorio non inferiore ai cinque giorni.
3. Il Difensore Civico non può dare corso a Istanze derivanti da segnalazioni anonime.
4. Qualora si profili la possibilità di proporre la domanda in altra sede il Difensore Civico informa preliminarmente l'istante.

### **Art.12** **Divieto di intervento**

1. Sono sottratte alla competenza del Difensore Civico:
  - a). *Le iniziative dei Consiglieri Comunali che discendono dai poteri loro conferiti dalla legge e dal regolamento.*

- b). *Le pretese dei dipendenti dell'Amministrazione Comunale derivanti dal rapporto di impiego o di lavoro.*
  - c). *Le delibere di Consiglio Comunale e di Giunta salvo le facoltà previste dall'art. 16.*
2. Non possono ricorrere al Difensore Civico:
- a). *I Consiglieri Comunali se non nei casi specificatamente previsti dalla legge.*
  - b). *Le pubbliche amministrazioni.*
  - c). *Il Segretario Comunale, il Direttore Generale, i dirigenti ed i revisori dei conti nell'ambito delle loro funzioni.*
3. Non appartengono alla competenza del Difensore Civico le azioni e le controversie comunque promosse od insorte da concessionari ed appaltatori di opere, forniture o servizi, da incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo, i cui rapporti sono regolati da contratti o convenzioni. Non rientra, inoltre, nel campo di intervento del Difensore Civico l'attività imprenditoriale delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali cui partecipa il Comune.
4. Nel solo caso in cui contraente sia un'Associazione, all'atto della stipula della convenzione o con atto successivo si può derogare a quanto previsto dal presente articolo.

### **Art.13**

#### **Attivazione intervento**

1. Quando riceve una richiesta di intervento ovvero ritiene di poter agire di propria iniziativa, il Difensore Civico richiede le notizie e le informazioni necessarie, effettua la consultazione di atti ed acquisisce copia degli stessi con le modalità di cui all'art.14.
2. Se gli elementi acquisiti ne fanno ritenere necessario l'intervento, il Difensore Civico avverte il responsabile del servizio ed il responsabile del procedimento portandoli a conoscenza della questione sottoposta. Il responsabile del procedimento è tenuto a procedere all'esame delle contestazioni mosse ed a fornire chiarimenti entro dieci giorni.
3. Ricevute le deduzioni di cui al comma precedente il Difensore Civico, ove necessario, entro i successivi dieci giorni comunica al responsabile del servizio ed allo stesso responsabile del procedimento, in forma scritta, le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del procedimento ed indica, nel rispetto della normativa vigente e dei tempi del procedimento amministrativo, il termine massimo per la



definizione del medesimo. Copia del provvedimento deve essere contestualmente inviato per conoscenza al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Comunale, al Direttore Generale del comune e dell'eventuale altra amministrazione interessata. La definizione dell'istanza dovrà essere in ogni caso comunicata all'interessato, nel caso in cui l'intervento del Difensore Civico Comunale non ottenga esito favorevole, nell'effettuare la conseguente comunicazione all'interessato, lo rende edotto delle azioni che, dallo stesso, possono essere promosse in sede Amministrativa o Giurisdizionale.

4. Il responsabile del servizio o del procedimento è tenuto a provvedere attraverso un nuovo atto entro il termine indicato dal Difensore Civico.
5. Compete al Segretario Comunale e al Direttore Generale impartire le opportune direttive ed adottare le eventuali misure organizzative per assicurare da parte del servizio, nonché dei dirigenti o funzionari interessati la più ampia collaborazione.
6. I provvedimenti amministrativi emanati a norma del comma 4 devono dar conto delle osservazioni formulate, motivando per quanto viene disposto diversamente da esso. Copia degli atti o provvedimenti deve essere inviata al Difensore Civico.
7. Le istanze presentate al Difensore Civico non sospendono l'esecutività degli atti.
8. Non possono essere riproposte istanze già definite se non fondate su elementi nuovi o diversi.
9. Qualora venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti configurabili come reati, il Difensore Civico inoltra il rapporto all'Autorità Giudiziaria.

#### **Art. 14** **Diritto di accesso**

1. Direttamente o per il tramite del suo ufficio, il Difensore Civico ha diritto di accedere agli uffici e di richiedere con qualsiasi forma notizie sullo stato delle pratiche a lui sottoposte, nonché di consultare ed ottenere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi relativi all'oggetto del suo intervento e di acquisire tutte le informazioni disponibili.
2. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio, salvi i casi stabiliti dalla legge.
3. Le risposte devono essere fornite senza ritardo per iscritto.
4. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio anche dopo la cessazione dalla carica.

**Art. 15**  
**Inadempienze degli uffici e provvedimenti**

1. Il Difensore Civico segnala al Sindaco, al Segretario Comunale ed al Direttore Generale o al responsabile di altra amministrazione, il dirigente o dipendente del Comune, dell'istituzione o azienda o altro soggetto che:
  - a) *impedisca o ritardi senza giustificato motivo l'accesso del Difensore Civico;*
  - b) *non rispetti il termine massimo per il compimento della pratica o del procedimento fissato dal Difensore Civico;*
  - c) *nella formazione dell'atto o provvedimento non tenga conto delle osservazioni formulate dal Difensore Civico e non dia, nello stesso tempo, motivazione dell'inosservanza. Più in generale può essere data segnalazione anche in caso si verificano altri ostacoli, ritardi o impedimenti.*
2. Il Sindaco o il Presidente di società o istituzione, comunicano al Difensore Civico, entro trenta giorni, le decisioni adottate o i motivi per i quali essi hanno ritenuto di non dar corso al procedimento disciplinare.
3. Il Difensore Civico ha altresì diritto di richiedere al Prefetto, in casi eccezionali di palese e reiterata inadempienza, la nomina di un Commissario ad Acta o l'adozione degli opportuni provvedimenti.

**Art. 16**  
**Controllo di legittimità sugli atti del Comune**

1. Il Difensore Civico esercita, nei limiti di cui all'art. 127 del DPR 267/2000 e con le forme del presente Regolamento, il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale.

**CAPO IV**  
**RAPPORTO CON GLI ORGANI DEL COMUNE**

**Art. 17**  
**Relazione al Consiglio Comunale**

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta e sui provvedimenti adottati, segnalando con la stessa le disfunzioni riscontrate e le proposte di innovazioni organizzative ed amministrative per il buon andamento dell'amministrazione comunale, degli enti e soggetti dalla stessa dipendenti.

2. La relazione viene rimessa dal Difensore Civico al Presidente del Consiglio Comunale il quale la iscrive all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. A cura del Presidente del Consiglio Comunale copia della relazione è trasmessa al Sindaco, al Segretario generale, al Direttore Generale ed al Presidente dei Revisori dei conti.
3. Alla riunione del Consiglio Comunale nella quale viene discussa la relazione partecipa, su invito del Presidente, il Difensore Civico il quale, se richiesto, può fornire informazioni e chiarimenti al Consiglio.

### **Art. 18**

#### **Rapporti con le Commissioni Consiliari e con la Giunta Comunale.**

1. Il Difensore Civico deve essere ascoltato, a sua richiesta, dalle Commissioni Consiliari e dalla Giunta Comunale.
2. Può partecipare alla discussione di argomenti iscritti all'ordine del giorno delle Commissioni Consiliari quando si tratti di questioni particolari di sua competenza.
3. Le Commissioni Consiliari possono convocare il Difensore Civico per chiarimenti sulla attività svolta.

### **Art. 19**

#### **Rapporti con il Sindaco**

1. Il Difensore Civico ha rapporti diretti con il Sindaco per tutto quanto previsto dal presente regolamento.
2. Il Difensore Civico può richiedere al Sindaco gli interventi necessari per assicurare il funzionamento e provvedere alle dotazioni del suo ufficio.

### **Art. 20**

#### **Rapporti con il Segretario Generale ed il Direttore Generale**

1. Il Difensore Civico informa il Segretario Generale e il Direttore Generale delle disfunzioni ed irregolarità rilevate nell'esercizio della sua attività, segnalando i servizi ed i dipendenti responsabili dei relativi atti e procedimenti, secondo quanto previsto dal presente regolamento.

2. Il Segretario generale ed il Direttore Generale intervengono, secondo le rispettive competenze, su richiesta del Difensore Civico o anche di propria iniziativa, per assicurare che i responsabili dei servizi prestino allo stesso la loro collaborazione nel modo più sollecito, completo ed efficace.
3. Il Segretario generale garantisce, nel quadro delle sue funzioni di tutela della legittimità dell'azione amministrativa, un libero ed efficace svolgimento delle funzioni di difesa civica.

## **CAPO V ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO**

### **Art. 21 Autonomia del Difensore Civico**

1. Al fine di consentire l'esercizio delle funzioni in piena autonomia ed indipendenza il Difensore Civico è escluso da ogni rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale con gli Organi del Comune.
2. La Giunta Comunale è tenuta ad assicurare all'ufficio del Difensore Civico le risorse umane, tecniche, logistiche e finanziarie per garantirne il funzionamento.
3. Il Difensore Civico segnala al Sindaco eventuali esigenze di modifica o di potenziamento dell'organico. La Giunta è tenuta a provvedere e a soddisfarne le richieste compatibilmente con le risorse di bilancio e con le esigenze complessive servizi comunali.
4. Spetta al Difensore Civico l'organizzazione interna dell'ufficio e la definizione dei compiti del personale addetto.
5. Spetta al Difensore Civico determinare l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio, sentito il Sindaco, in modo da garantire la massima fruibilità.

### **Art. 22 Sede ed attrezzature**

1. Al Difensore Civico devono essere garantiti locali adeguati alla funzione che deve essere svolta, idonei per ampiezza e facilità di accesso con particolare riguardo all'eliminazione di ogni barriera architettonica.

2. L'ufficio è dotato dell'arredamento e delle attrezzature necessarie, ivi compresi mezzi informatici e telematici. Deve inoltre essere corredato di testi e pubblicazioni di natura giuridica, contabile ed amministrativa, del quale il Difensore Civico ha segnalato la necessità.
3. Il personale addetto all'ufficio, previa autorizzazione della Giunta Comunale, può partecipare a corsi di aggiornamento e di formazione professionale relativi alle funzioni esercitate.
4. Ogni onere economico per l'organizzazione dell'ufficio è a carico del Comune. A tal fine ogni anno, entro il 30 settembre, il Difensore Civico segnala al Sindaco, con motivata relazione, gli interventi finanziari da preventivare nel bilancio dell'esercizio successivo per il funzionamento del suo ufficio.
5. La notifica degli atti e dei provvedimenti del Difensore Civico viene effettuata dai messi comunali.

### **Art. 23**

#### **Rapporti con altri Difensori Civici**

1. Per assicurare il miglior esercizio delle funzioni di difesa dei cittadini, il Difensore Civico mantiene rapporti con il Difensore Civico della Regione Sardegna e della Provincia di Cagliari se istituiti e con quelli istituiti negli altri Comuni della Regione.
2. Il Difensore Civico partecipa a riunioni, convegni, iniziative diverse che hanno per oggetto i rapporti di cui al precedente comma.

### **CAPO VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 24**

#### **Approvazione del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Con la stessa maggioranza il Consiglio può apportare tutte le modifiche ritenute necessarie, nonché deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale deve essere accompagnata dalla proposta di un regolamento sostitutivo.