



REGOLAMENTO

per

L'ISTITUZIONE DELL'UFFICIO  
DEL DIFENSORE CIVICO

8080 ♦♦♦ 8080

*ALLEGATO alla delibera di c.c. n. 66 del 30.6.98*

**ORIGINALE**

## Art. 1

### **(Fonti normative)**

Il presente Regolamento è redatto ai sensi dell'art. 55 dello Statuto del Comune di Mirano e in attuazione dell'art. 8 della Legge 142/90 e dell'art. 17 della Legge 127/97.

## Art. 2

### **(Funzioni)**

Al Difensore Civico spettano le funzioni di garante dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa del Comune di Mirano nei confronti dei cittadini nonché le funzioni di controllo di legittimità sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio nell'ambito dei principi stabiliti dalla Legge.

L'esercizio delle funzioni non è incompatibile con lo svolgimento della stessa carica in altro Comune.

## Art. 3

### **(Funzioni di tutela e garanzia per i cittadini)**

Gli interventi del Difensore Civico possono essere richiesti:

- da titolari di interessi diretti che risiedano stabilmente nel Comune o da chiunque, anche non cittadino comunale, e che si ritenga indebitamente danneggiato dall'attività del Comune;
- da organizzazioni e formazioni sociali costituite per la tutela di interessi diffusi e/o collettivi, concernenti l'attività del Comune di Mirano.

## Art. 4

### **(Funzioni di controllo di legittimità)**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, comma 39 della L. 127/1997, può essere richiesto da un quarto dei consiglieri comunali al Difensore Civico il controllo di legittimità sui seguenti atti:

- deliberazioni di appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia comunitaria;
- assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.

La richiesta, in tal caso, deve essere presentata entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio della deliberazione sulla quale viene chiesto il controllo.

## Art. 5

### **(Forme di attivazione dell'intervento)**

I soggetti di cui ai precedenti articoli 3 e 4 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 le trasmette, per conoscenza, al Sindaco.

Al Difensore Civico è assegnato un protocollo distinto dal protocollo generale.

Qualora richiesto, il Difensore Civico può assumere, nel suo ufficio, per iscritto istanze verbali, facendone sottoscrivere il testo al richiedente.

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.

Non possono ricorrere al Difensore Civico:

- a) i dipendenti dell'Amministrazione Comunale per questioni inerenti il rapporto di impiego;
- b) chiunque abbia già instaurato con il Comune una controversia giudiziale in ordine al medesimo oggetto del contendere.

## Art. 6

### **(Risposta alle istanze)**

Nei casi di cui al precedente articolo 3, il Difensore Civico, esperiti gli interventi finalizzati all'esercizio delle funzioni che gli competono, informa l'istante per iscritto dell'esito degli stessi e dei provvedimenti eventualmente adottati dall'Amministrazione, nei termini di 30 giorni.

Nei casi di cui al precedente articolo 4, il Difensore Civico comunica all'autore dell'atto oggetto di controllo di legittimità, non oltre 15 giorni dalla richiesta di controllo, la propria valutazione circa la legittimità dell'atto.

L'inutile decorrere del termine si configura come assenso di legittimità.

## Art. 7

### **(Requisiti del Difensore Civico)**

Le persone che si candidano a ricoprire il ruolo del Difensore Civico devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e non aver subito alcuna condanna penale di interdizione dai pubblici uffici e non essere stato sottoposto a misure di sicurezza;
- b) avere esperienza nel campo legale, ovvero conoscenza delle leggi in generale e di quelle amministrative in particolare.

Al Difensore Civico si applicano le disposizioni in materia di ineleggibilità ed incompatibilità previste dall'art. 43 della legge 142/90 per i componenti dei Comitati Regionali di Controllo.

Oltre alle predette, è motivo di ineleggibilità a Difensore Civico lo stato di componente del CO.RE.CO. e di magistrato in servizio.

L'ufficio del Difensore Civico è, altresì, incompatibile con qualsiasi rapporto giuridicamente definito con l'Amministrazione Comunale.

#### Art. 8

#### **(Candidature)**

Le candidature all'ufficio di Difensore Civico possono essere proposte, entro un termine non inferiore a 30 giorni, stabilito con ordinanza del Sindaco del Comune in base ad un bando pubblico.

Ogni candidatura deve essere corredata:

- 1) dal "curriculum" del candidato, in relazione ai requisiti richiesti al precedente art. 7;
- 2) da una dichiarazione di inesistenza delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità di cui al precedente art. 7;

Il "curriculum" e la dichiarazione in carta libera sono sottoscritti dal candidato.

#### Art. 9

#### **(Modalità di elezione)**

Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale tra i candidati in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 7 con il voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati.

#### Art. 10

#### **(Durata in carica)**

Il Difensore Civico resta in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.

Conserva le proprie funzioni sino alla elezione di altro Difensore Civico da parte del nuovo Consiglio Comunale.

Il Presidente del Consiglio, entro un mese dall'insediamento del Consiglio Comunale, avvia le procedure previste per il rinnovo.

#### Art. 11

##### **(Cessazione e surroga)**

Il Difensore Civico cessa dalla carica, oltre che per compimento del mandato, anche:

- a) per revoca;
- b) per decadenza, morte ed impedimento permanente;
- c) per dimissioni.

In tali casi il Presidente del Consiglio Comunale provvede a dar corso alle procedure previste per la sostituzione, nei termini di cui ai superiori articoli 8 e 10.

#### Art. 12

##### **(Revoca e decadenza)**

La revoca è proposta con mozione firmata e motivata da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per l'elezione.

Il Consiglio, inoltre, prende atto della sussistenza dei motivi di cessazione dalla carica di cui alle lettere b) e c) del superiore art. 11.

#### Art. 13

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

Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici per l'acquisizione degli atti e delle informazioni necessarie all'espletamento dei suoi compiti. In tale attività il difensore civico opererà nel rispetto delle esigenze istituzionali prioritarie dei servizi stessi.

Il Difensore Civico relaziona al Consiglio Comunale almeno semestralmente sull'attività dell'ufficio.

Il Presidente del Consiglio Comunale può invitare il Difensore Civico a relazionare sull'attività svolta in ulteriori casi di rilevanza e interesse istituzionale.

Art. 14

**(Dotazioni organizzative)**

L'Ufficio del Difensore Civico è localizzato presso i locali messi a disposizione dal Comune.

Deve avere ampiezza sufficiente, arredo e strumenti adeguati alle funzioni esercitate.

Tutte le dotazioni, ivi comprese le spese per stampati, postali, telefoniche e telegrafiche, sono a carico del Comune.

Il servizio di comunicazione degli atti e provvedimenti è svolto a cura del Comune.

Art. 15

**(Dotazione di Personale)**

Il Difensore Civico, d'intesa con il Segretario Generale, per l'espletamento delle sue funzioni, può avvalersi della collaborazione del personale comunale.

Art. 16

**(Competenze economiche al Difensore Civico)**

Al Difensore Civico spetta il trattamento economico deciso dalla Giunta, parificato a quello degli Assessori; l'indennità mensile è automaticamente adeguata a quella degli Assessori ad ogni aggiornamento della stessa.

Art. 17

**(Disposizioni finali)**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione di approvazione.