

COMUNITA' MONTANA MUGELLO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
DIFENSORE CIVICO

INDICE

Art. 1	Oggetto	Pag. 3
Art. 2	Attribuzioni	Pag. 3
Art. 3	Requisiti per l'eleggibilità	Pag. 3
Art. 4	Modalità di elezione	Pag. 4
Art. 5	Durata in carica	Pag. 5
Art. 6	Decadenza, revoca e dimissioni dalla carica	Pag. 5
Art. 7	Indennità di carica	Pag. 5
Art. 8	Compiti e funzioni	Pag. 6
Art. 9	Segnalazioni relative ad altre Amministrazioni	Pag. 6
Art. 10	Poteri	Pag. 6
Art. 11	Modalità di intervento	Pag. 7
Art. 12	Competenza in materia di accesso ai documenti amministrativi	Pag. 7
Art. 13	Inadempienze – Provvedimenti	Pag. 8
Art. 14	Organizzazione dell'Ufficio	Pag. 8
Art. 15	Entrata in vigore	Pag. 8

ART. 1
OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di nomina, l'esercizio delle funzioni, l'organizzazione e i suoi rapporti con gli organi elettivi dell'Ufficio del Difensore Civico della Comunità Montana Mugello, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs 18 Agosto 2000 n. 267 ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 47 dello Statuto;

Altri enti pubblici del territorio potranno avvalersi dell'Ufficio del Difensore Civico previa convenzione che ne preveda le modalità ed i costi, nonché l'accettazione del presente regolamento.

ART. 2
ATTRIBUZIONI

Il Difensore Civico svolge le proprie attribuzioni in autonomia ed indipendenza.

Il Difensore Civico interviene, al fine di garantire una migliore tutela di chiunque, soggetto individuale o collettivo, sia portatore di un interesse legittimo nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti incompatibili con i principi di buona amministrazione dell'Ente, dei comuni del territorio ricompreso nella C.M. Mugello che hanno delegato tale funzione, nonché degli istituti, consorzi e aziende ed enti dipendenti e/o sottoposti a vigilanza e controllo da parte della Comunità Montana Mugello e dei Comuni aderenti.

Il Difensore Civico:

- esercita funzioni di garanzia della legalità sostanziale ed assume iniziative tese a verificare che le azioni amministrative degli enti associati siano svolte nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza;
- esercita altresì tutte le funzioni stabilite dalla legge;
- comunica sempre al soggetto richiedente l'esito del suo intervento e le eventuali iniziative che quest'ultimo può successivamente intraprendere in sede amministrativa o giurisdizionale.

ART. 3
REQUISITI PER L'ELEGGIBILITÀ
E INCOMPATIBILITÀ

La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che, per qualificazione professionale e/o per provata esperienza amministrativa, diano, oltre che ampia garanzia di indipendenza, obiettività e imparzialità, dimostrazione di competenza a svolgere l'incarico. A tal fine, i candidati dovranno:

- possedere i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e Provinciale a norma del D. Lgs n. 267 del 18/08/2000;
- essere in possesso di diploma di laurea specialistica in materie giuridiche o amministrative;
- che abbiano maturato una pluriennale esperienza professionale che comprovi la necessaria competenza nel settore giuridico-amministrativo, documentata nel curriculum vitae, nel quale dovranno essere indicati se posseduti:
 - a) l'attività svolta;
 - b) gli incarichi precedentemente ricoperti come Difensore Civico, nonché altri incarichi di particolare rilievo attinenti alla funzione;
 - c) le pubblicazioni in materia giuridico-amministrativa attinenti alla funzione del Difensore Civico.

Non sono eleggibili a Difensore Civico:

- i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali o di circoscrizione, i componenti le giunte degli enti locali, i membri degli organi di gestione delle Unità Sanitarie Locali;
- i membri degli organismi dirigenti nazionali, regionali e locali, di partiti e movimenti politici e associazioni sindacali a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale;

- coloro che rispetto alla Comunità Montana Mugello e ad un comune aderente, alle istituzioni, aziende, consorzi ed enti dipendenti dagli stessi ed ai quali essi partecipano, si trovano in una delle seguenti posizioni:
 - a) dipendenti, anche con rapporto a tempo determinato;
 - b) esercitano le funzioni di revisore dei conti;
 - c) effettuano prestazioni professionali o di lavoro autonomo, che costituiscono oggetto di rapporti economici;
 - d) sono titolari, amministratori, dirigenti di enti ed imprese concessionarie di servizi pubblici.

Il Difensore Civico non può svolgere attività di consulenza tecnica, legale o amministrativa presso gli Enti Convenzionati ovvero a favore dei cittadini interessati da procedimenti del Difensore Civico o essere controparte in procedimenti in cui partecipa un Ente convenzionato.

Le cause di ineleggibilità non hanno effetto se l'interessato cessa dalle funzioni o dalla condizione che le determinano non oltre il sesto giorno precedente a quello in cui l'Assemblea della Comunità Montana deve procedere alla nomina.

ART. 4 MODALITÀ DI ELEZIONE

Il Difensore Civico è eletto dall'Assemblea della Comunità Montana a voto segreto e a maggioranza assoluta dei propri componenti assegnati.

L'elezione del Difensore civico avviene sulla base di candidature proposte dagli stessi interessati.

A tal fine il Presidente procede mediante pubblicazione, per almeno 20 giorni, di apposito avviso da divulgare con ogni mezzo che assicuri la più ampia diffusione contenente l'indicazione:

- dei compiti inerenti la carica;
- dei requisiti richiesti;
- delle cause ostative;
- della durata della carica e del relativo trattamento economico;
- del termine per la presentazione delle domande.

Le domande devono essere corredate dai seguenti documenti:

- curriculum professionale;
- dichiarazione di inesistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità di cui all'art. 3.

Tali candidature vengono vagliate, nella verifica del rispetto dei requisiti previsti dal presente regolamento, dagli Uffici della Comunità Montana; Il Presidente sentita la Giunta propone l'elenco dei candidati da sottoporre al voto consiliare.

ART. 5 DURATA IN CARICA

Il Difensore Civico dura in carica quattro anni ed è rieleggibile una sola volta. I suoi compiti e le sue funzioni sono prorogati fino alla nomina del successore.

ART. 6 DECADENZA, REVOCA E DIMISSIONI DALLA CARICA

Oltre che per il compimento del mandato il Difensore Civico cessa dalla carica per morte, dimissioni, decadenza o revoca.

La decadenza è deliberata dall'Assemblea qualora:

- l'assenza o l'impedimento si protragga per oltre due mesi continuativi;
- sopravvenga, dopo la nomina, una delle condizioni di incompatibilità o ineligibilità previste dall'art.3 del presente Regolamento e il Difensore Civico non provveda ad eliminarla entro 30 giorni dal verificarsi della stessa.

Il Difensore Civico può essere revocato dall'Assemblea della Comunità Montana, con provvedimento motivato, su proposta del Presidente o su istanza di un quinto dei Consiglieri, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni o che determinino conflitti di interesse con la funzione esercitata.

La revoca deve essere formalmente contestata al Difensore Civico tramite raccomandata contenente le motivazioni della proposta di revoca. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della proposta, l'interessato potrà far pervenire le proprie giustificazioni o memorie scritte al Presidente, delle quali verrà data lettura nella prima seduta consiliare utile.

Nel caso la revoca sia deliberata, il Difensore Civico cessa dalle sue funzioni il giorno successivo alla notifica della deliberazione di revoca.

Le dimissioni sono presentate per iscritto dal Difensore Civico al Presidente della Comunità Montana Mugello. Esse devono essere assunte a Protocollo dell'ente nella stessa giornata di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

L'elezione del nuovo Difensore Civico, in ogni caso, deve effettuarsi entro 45 giorni dalla cessazione della carica con le stesse modalità previste dall'art. 4 del presente regolamento.

ART. 7 INDENNITÀ DI CARICA

Al Difensore Civico è assegnata annualmente una indennità di carica stabilita dall'Assemblea su proposta del Presidente. In ogni caso, l'indennità non potrà essere superiore a quella prevista per il Revisore dei conti.

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 della Comunità Montana Mugello per i viaggi compiuti fuori dal territorio dei comuni convenzionati per motivi relativi all'esercizio del suo incarico. Spetta inoltre al predetto il rimborso delle spese per l'uso di mezzi di trasporto pubblici o privati, per viaggi compiuti nel territorio della Comunità Montana per accertamenti e verifiche necessari per l'attività del suo ufficio.

ART. 8 COMPITI E FUNZIONI

Il Difensore Civico ha il compito di intervenire, su istanza dei soggetti di cui al successivo articolo 11, comma 2, oppure di propria iniziativa, nei modi o con i poteri previsti dal presente regolamento e dalle leggi vigenti per la tutela di tutti i cittadini, italiani o stranieri, che lamentino abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, irregolarità o illegittimità compiuti da organi, uffici o servizi dell'Ente e delle Amministrazioni convenzionate nell'ambito di un procedimento amministrativo.

Interviene, altresì, per garantire la corretta applicazione di quanto previsto dalla legge n. 241 del 1990 e ss.mm. e per l'effettivo rispetto dei principi di legittimità, imparzialità, buon andamento, tempestività ed efficienza.

La competenza del Difensore Civico è estesa alle Aziende Speciali, alle Istituzioni, ai concessionari di Servizi Pubblici, alle Società controllate o partecipate degli enti associati.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto sulle notizie che sia venuto in possesso per ragioni di ufficio e che siano da ritenersi segrete o riservate sulla base della normativa vigente, anche dopo la cessazione dalla carica.

Per assicurare il coordinamento ed il miglior esercizio delle funzioni di difesa dei cittadini, il Difensore Civico mantiene rapporti con il Difensore Civico provinciale e regionale e, qualora ritenga che l'istanza presentatagli rientri nella competenza del Difensore Civico provinciale o regionale, questi la trasmette ai relativi uffici di competenza.

Il Difensore Civico entro il 28 Febbraio di ogni anno invia al Presidente, alla Giunta, all'Assemblea della Comunità Montana una dettagliata relazione sulla attività svolta, corredata se del caso da segnalazioni o proposte. Nei casi di particolare importanza e urgenza, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento relazioni o segnalazioni all'Assemblea, alla Giunta o al Presidente e ai Sindaci.

Sono esclusi dalla sua competenza:

- i provvedimenti o i comportamenti oggetto di procedimento penale;
- gli atti di indirizzo puramente politico;
- i contenziosi in atto inerenti il rapporto di lavoro con i dipendenti.

ART. 9

SEGNALAZIONI RELATIVE AD ALTRE AMMINISTRAZIONI

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 non convenzionate o di imprese o società concessionarie di pubblici servizi, che si verificano o si riflettono nell'ambito del territorio della C.M. ed incidono dannosamente sui soggetti di cui al successivo art. 11, ne riferisce al Presidente, il quale informa i consiglieri, comunicando loro tutti gli elementi di valutazione per l'intervento dell'Amministrazione, prestando, per lo stesso, la collaborazione che gli sia eventualmente richiesta.

ART. 10

POTERI

Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed autonomia, nel rispetto dell'ordinamento vigente.

Al Difensore civico è riconosciuto il diritto di prendere visione e conoscenza di tutti gli atti e documenti amministrativi, di chiederne e ottenerne il rilascio di copie, di ottenere tutte le informazioni da essi ricavabili. La richiesta d'accesso ad un documento comporta anche la facoltà d'accesso agli altri documenti nello stesso richiamati od appartenenti allo stesso procedimento, fatto salve le eccezioni di legge o di regolamento.

Il Difensore Civico ha il potere-dovere di individuare l'ufficio ed i funzionari responsabili della pratica oggetto del suo intervento, può inoltre chiedere di procedere all'esame congiunto della pratica stessa o per iscritto richiedere notizie, chiarimenti, documenti.

Il funzionario ha l'obbligo di rispondere a tali richieste entro 30 giorni.

Il Difensore Civico può segnalare nelle sue relazioni le eventuali mancate risposte ai propri inviti.

Acquisite tutte le informazione utili e compiuto il necessario esame, il Difensore Civico conclude il procedimento in uno o più dei seguenti modi:

- rassegnando per iscritto, se richiesto, il proprio parere al cittadino o altro soggetto richiedente l'intervento;
- assegnando al responsabile della pratica, in caso di ritardo, un ulteriore periodo temporale entro il quale provvedere;
- segnalando al Presidente, ai Sindaci e ai Segretari - Direttori Generali degli enti convenzionati le disfunzioni, gli abusi, le carenze di volta in volta riscontrati.

Nel caso in cui l'intervento non ottenga esito favorevole, il Difensore Civico ne dà comunicazione all'interessato e lo informa delle azioni che possono essere promosse in sede amministrativa o giurisdizionale.

Al Difensore Civico non può essere opposto il divieto d'accesso agli atti e alle informazioni, salvo i casi specifici espressamente previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

ART. 11 MODALITÀ DI INTERVENTO

L'intervento del Difensore Civico è gratuito e può essere richiesto verbalmente o per iscritto.

Il Difensore Civico interviene su istanza di singoli interessati, di enti, associazioni e comitati sociali e persone giuridiche, i quali siano titolari di un interesse qualificato con riguardo ad una pratica in corso presso gli uffici dell'Ente e delle amministrazioni di cui all'art. 8 del presente regolamento e che ne abbiano richiesto per iscritto notizie sullo stato di avanzamento. Trascorsi 30 giorni senza che gli interessati abbiano ricevuto risposta oppure ne abbiano ricevuta una da essi ritenuta non sufficientemente motivata, questi possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

Possono proporre istanze al Difensore Civico solo i soggetti direttamente interessati dal procedimento amministrativo.

Il reclamo al Difensore Civico non esclude per i cittadini interessati la facoltà di avvalersi dei ricorsi amministrativi previsti dalle leggi statali o regionali, né esclude, limita o pregiudica, in alcun modo, il diritto dei cittadini stessi di adire gli organi di giustizia ordinaria e amministrativa.

Il Difensore Civico deve sempre fornire una risposta motivata qualora venga attivata nelle forme prescritte.

ART. 12 COMPETENZE IN MATERIA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Ai sensi dell'art.15 comma 4 della legge n.241/90 come successivamente integrata e modificata, il cittadino al quale venga negato, in forma espressa o tacita, l'accesso ai documenti amministrativi, può chiedere, in alternativa al ricorso giurisdizionale, che il Difensore Civico solleciti l'Amministrazione al riesame del diniego comunque espresso.

L'accesso agli atti s'intende consentito se l'Amministrazione, entro i trenta giorni successivi al sollecito proposto dal Difensore Civico, non emana un provvedimento motivato di conferma del diniego.

La consultazione ed 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 d'ufficio (tabella 3 n.16, DPR 26 ottobre 1972, n. 642, nel testo stabilito dall'art. 28 del DPR 30 Dicembre 1982, n. 955). La consultazione ed il rilascio delle copie avvengono nel più breve tempo possibile.

ART. 13 INADEMPIENZE – PROVVEDIMENTI

In caso di gravi o persistenti inadempienze, il Difensore Civico può segnalare agli organi competenti, ai fini anche di un'eventuale apertura di procedimento disciplinare secondo la normativa e i regolamenti vigenti, i funzionari che non ottemperino all'osservanza delle norme previste dal presente regolamento.

ART. 14 ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO

La sede dell'Ufficio del Difensore Civico della Comunità Montana Mugello è stabilita presso la sede dell'Ente.

Il Difensore Civico deve utilizzare la sede istituzionale per il ricevimento del pubblico e per le trasmissioni ufficiali di atti e comunicazioni per quanto di competenza.

Il Difensore Civico riceve il pubblico prevalentemente su appuntamento e garantisce la propria presenza almeno ogni tre settimane (tale cadenza sarà verificata alla scadenza del primo anno per valutarne l'effettiva efficacia). La frequenza della presenza sarà determinata dall'apposita convenzione sulla base del fabbisogno rilevato sul territorio.

Il Personale eventualmente assegnato al supporto dell'ufficio del Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio per i fatti e gli atti venuti a sua conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni.

ART. 15
ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione presso l'Albo Pretorio della Comunità Montana Mugello.