

# REGOLAMENTO del DIFENSORE CIVICO

- Artt. 18-25 Statuto
- Approvato con deliberazione consiliare n. **169** del **26 settembre 1997** e n.**187** del **20 novembre 1997** per controdeduzioni a ordinanza istruttoria del CoReCo (CoReCo atti n.215 del 3 dicembre 1997)

## Art. 1

### Assemblea civica

1. Il Consiglio Comunale, entro il termine previsto dall'art. 55 dello Statuto e senza ritardo, successivamente allo scadere di ogni mandato o in caso di cessazione della carica per altre cause, fissa la data di convocazione dell'assemblea civica, di cui allo Statuto, presieduta dal Sindaco e formata dai componenti il Consiglio comunale e dai Consiglieri in carica nei Consigli Circostrizionali. Tra la data del Consiglio Comunale e quella dell'assemblea deve intercorrere un lasso di tempo di almeno 90 giorni.
2. Il Sindaco provvede alla convocazione degli aventi diritto mediante notifica 30 giorni prima del giorno fissato per la riunione.
3. L'avviso di convocazione deve indicare la data, l'ora, il luogo e l'O.d.G. dei lavori dell'Assemblea civica.
4. Il Consiglio Comunale con la deliberazione che fissa la data di convocazione della assemblea civica, approva il bando pubblico, per la presentazione delle candidature a Difensore Civico, che dovrà essere pubblicato entro i 15 giorni successivi alla data della deliberazione.
5. Le domande di cui al comma precedente, corredate della documentazione richiesta, devono pervenire, anche a mezzo posta, all'Ufficio Protocollo del Comune entro il 30° giorno dalla data del bando ; oltre tale data si considerano irricevibili.

## Art.2

### Presentazione delle candidature

1. Chiunque, purché in possesso dei requisiti previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento, può presentare la propria candidatura, facendo pervenire all'ufficio Protocollo del Comune - che rilascerà ricevuta con data e ora di presentazione - una dichiarazione con firma autenticata con l'indicazione delle generalità, della residenza, del titolo di studio posseduto e della professione esercitata allegando, ove l'interessato lo ritenga opportuno, il curriculum vitae.
2. Alla dichiarazione di cui al comma precedente dovranno essere allegati il certificato penale e quello dei carichi pendenti del candidato.
3. La presentazione della candidatura dovrà altresì essere accompagnata da una dichiarazione di gradimento sottoscritta da un numero non inferiore a 50 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Lodi.
4. Le firme per tale sottoscrizione dovranno essere raccolte ed autenticate secondo le modalità di cui al successivo articolo.
5. La dichiarazione di presentazione della candidatura, gli allegati ed ogni atto ad essa conseguente sono prodotti in carta libera.
6. Non è possibile sottoscrivere più di una dichiarazione di gradimento. Qualora venissero riscontrate doppie sottoscrizioni, la Commissione di cui al successivo art.4 depennerà quelle relative a candidature cronologicamente successive.

## Art. 3

### Raccolta firme

1. Per la raccolta delle firme devono essere usati fogli di dimensioni uguali a quelli della carta bollata, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni facciata, a stampa o con stampigliatura, l'indicazione della proposta di candidatura, come da schema in allegato A) che fa parte integrante del presente regolamento.
2. I fogli previsti al comma precedente devono essere presentati, a cura dei promotori, al Segretario Generale del Comune, con lo scopo di apporre sui fogli presentati il timbro del Comune, la data e la firma del Segretario; i fogli vengono restituiti ai presentatori entro i successivi quattro giorni lavorativi dalla data di presentazione.
3. Accanto alle firme di gradimento della candidatura, apposte sui fogli di cui al comma precedente, debbono essere indicate per esteso il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita del sottoscrittore.
4. Le firme stesse devono essere autenticate da un notaio o da un cancelliere della Pretura o del Tribunale, dal Segretario Comunale.
5. L'autenticazione di cui sopra può essere altresì eseguita da altri funzionari del Comune, appositamente incaricati dal Sindaco, o dai Presidenti dei Consigli Circostrizionali parimenti delegati dal Sindaco.

6. L'autenticazione delle firme può essere anche plurima, foglio per foglio.
7. Per le prestazioni degli abilitati alla autentica delle firme, gli oneri relativi, ove previsti, sono a carico del richiedente.

#### **Art. 4**

##### **Esame delle candidature**

1. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, la Commissione indicata al successivo comma, si riunisce per l'esame delle stesse.
2. La Commissione, formata da tre componenti nominati dal Sindaco, di cui uno è individuato nel Dirigente o funzionario responsabile dell'Ufficio Elettorale, deciderà sulla ammissibilità di ciascun candidato riguardo alla sussistenza dei requisiti di eleggibilità, nonché sulla tempestività della presentazione della candidatura e sulla osservanza del presente Regolamento.
3. Le decisioni della Commissione dovranno essere rese immediatamente note agli interessati mediante comunicazione telegrafica ed essere affisse all'albo Pretorio per 5 giorni consecutivi dalla data di ultimazione dell'esame di cui al comma 1 del presente articolo.
4. Entro cinque giorni (di calendario) successivi alla scadenza della loro pubblicazione, le decisioni potranno essere fatte oggetto di domanda di riesame - su richiesta scritta del candidato interessato - da parte della stessa Commissione, la quale dovrà pronunciarsi in via definitiva entro i cinque giorni dal termine per la presentazione della domanda di riesame.

#### **Art. 5**

##### **Operazioni di voto**

1. La Commissione, dopo aver esaminato le candidatura ed aver deciso su eventuali domande di riesame, predispone l'elenco dei candidati ammessi con indicato cognome, nome, luogo, data di nascita e professione in stretto ordine alfabetico e, unitamente ai verbali delle sedute, entro due giorni lavorativi, trasmette il plico al Sindaco, che dà disposizioni per la stampa delle schede elettorali, come da schema allegato B) che fa parte integrante del presente regolamento.
2. Dieci giorni prima della data di convocazione della Assemblea civica verrà recapitato l'elenco dei candidati agli aventi diritto alla partecipazione.
3. Gli aventi diritto al voto, dalla data della comunicazione dell'elenco delle candidature fino a quella della votazione, potranno prendere visione della documentazione presentata da ogni candidato messa a loro disposizione presso l'Ufficio di Segreteria Generale negli orari appositamente fissati.

#### **Art. 6**

##### **Organizzazione e svolgimento della Assemblea civica**

1. L'Assemblea civica di cui all'art. 1 è presieduta dal Sindaco, assistito dal Segretario Generale, o, se da questi delegato, dal Vicesegretario Generale.
2. Trascorsi 15 minuti dall'ora di convocazione, si provvede all'appello nominale dei partecipanti aventi diritto al voto e la seduta è valida con la presenza della metà più uno dei componenti.
3. Il Sindaco, dopo una breve introduzione dei lavori, propone all'Assemblea l'approvazione per alzata di mano di n.3 scrutatori scelti fra i partecipanti all'Assemblea civica, per la composizione del seggio elettorale, i cui membri provvederanno al loro interno a nominare un presidente, al quale verrà fornito l'elenco degli elettori.
4. Il seggio elettorale, prese in consegna le schede elettorali, dopo averle contate, apporrà su ciascuna all'esterno il timbro del Comune e la firma del presidente.
5. terminate le operazioni preliminari, il presidente del seggio lo comunica al Sindaco, il quale proporrà all'assemblea, che deciderà a maggioranza dei votanti per alzata di mano, l'orario di inizio e termine delle votazioni.
6. All'ora decisa dell'inizio delle votazioni il Presidente del seggio elettorale procede alla chiamata degli aventi diritto al voto, consegna la scheda lasciando traccia sull'elenco degli elettori della avvenuta consegna della scheda e dopo della avvenuta votazione dell'elettore, al quale dovrà essere garantita la segretezza.

7. terminate le operazioni di scrutinio, il presidente consegna al Sindaco il verbale con l'esito delle votazioni per la proclamazione dell'eletto.
8. Nel caso in cui nessun candidato ottenga la maggioranza dei due terzi prevista dallo Statuto, il Sindaco propone all'assemblea, che deciderà a maggioranza dei votanti per alzata di mano, la data della successiva seduta da tenersi entro trenta giorni e provvederà per l'avviso della seconda convocazione a mezzo notifica agli aventi diritto.
9. Per l'Assemblea civica riunita in seconda convocazione, il Sindaco darà disposizioni per la ristampa delle schede elettorali che dovranno essere di colore diverso da quelle servite per la prima votazione.
10. I lavori dell'assemblea civica riunita in seconda convocazione seguiranno le medesime procedure della prima.
11. Nel caso in cui nella seconda votazione nessun candidato ottenga un numero di preferenze pari alla maggioranza assoluta dei votanti, nella stessa seduta si procederà al ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti e risulterà eletto il candidato che nel ballottaggio ha ottenuto il maggior consenso. Per la votazione di ballottaggio vengono usate schede uguali a quelle utilizzate per la prima votazione, ritenendosi ovviamente nullo il voto espresso a favore di un candidato non ammesso al ballottaggio. Al ballottaggio si procede soltanto nel caso di più candidati.
12. Il Segretario generale, o se da questi delegato, il Vicesegretario, provvederà alla stesura dei verbali di ogni seduta a cui dovranno essere allegati i verbali del seggio elettorale con gli esiti delle operazioni elettorali.
13. I verbali ed i relativi allegati, entro 5 giorni dalla data della Assemblea che ha eletto il Difensore Civico, verranno esposti all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

## **Art. 7**

### **Modalità d'intervento del Difensore Civico**

1. I cittadini, gli enti o associazioni che abbiano in corso una pratica o abbiano diretto interesse a un procedimento amministrativo in corso o alla erogazione di servizi la cui responsabilità è in capo alle amministrazioni o enti comunque denominati di cui all'articolo 18 dello Statuto, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento così come sulle modalità, condizioni e costi attinenti l'erogazione del servizio erogato o da erogare; trascorsi trenta giorni, o altro termine come indicato dall'apposito regolamento di cui alla Legge 241/90, senza che abbiano ricevuto risposta, o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico può convocare direttamente i funzionari addetti al servizio da erogare o il responsabile del procedimento di cui alla Legge 241/90 cui spetta la responsabilità del procedimento in esame, dandone avviso al Capo della Amministrazione da cui dipendono.
3. Con le stesse modalità, il Difensore Civico può procedere congiuntamente col funzionario o con i funzionari interessati, entro un termine di gg. 60, all'esame dell'istanza, della pratica o del procedimento in questione.
4. In occasione di tale esame il Difensore Civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della istanza, della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia al cittadino, all'ente o alla associazione interessata e, per conoscenza, ai competenti organi del Comune.
5. Trascorso il termine di cui al comma precedente, il Difensore Civico deve portare a conoscenza degli organi competenti dell'Amministrazione comunale gli ulteriori ritardi verificatisi.
6. Il Difensore Civico, qualora ritenga inammissibile od infondata la richiesta di suo intervento, emetta provvedimento di archiviazione entro 15 gg. dal termine fissato nel precedente comma 3 e ne dà tempestiva e motivata comunicazione al richiedente.

## **Art. 8**

## **Poteri del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico, può intervenire anche di propria iniziativa, a fronte di casi di particolare gravità già noti che stiano preoccupando la cittadinanza, acquisendo anche informazioni dagli uffici competenti e dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 29/93.
2. Chiunque impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai procedimenti disciplinari previsti dal CCNL, se dipendente del Comune; negli altri casi di disservizio viene segnalato al rispettivo datore di lavoro per i provvedimenti del caso.
3. Ove sussistano i presupposti e ricorrano le condizioni, il Comune può ricorrere a forme di convenzione con altri Enti interessati, che ai sensi dei rispettivi statuti abbiano nominato la stessa persona quale Difensore civico, come disciplinato dall'art.24 della legge 142/90.
4. La convenzione disciplinerà le modalità per il ricorso all'ufficio del Difensore Civico, il riparto delle spese e quant'altro si rende necessario per realizzare con efficienza e efficacia le finalità di cui all'art.18 dello Statuto.

## **Art.9**

### **Uffici del Difensore Civico.**

1. Il Comune mette a disposizione del Difensore Civico locali di facile accesso, adeguatamente attrezzati, nonché mezzi adeguati, tali da consentire il pieno espletamento del mandato.
2. Il personale destinato, secondo la Pianta Organica del Personale, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, curerà anche l'espletamento dei lavori connessi con l'Ufficio del Difensore Civico.

## **Art.10**

### **Controllo di legittimità sulle deliberazioni**

1. Un quarto dei consiglieri comunali assegnati al Comune può, con richiesta scritta e motivata contenente l'indicazione delle norme che si intendono violate, chiedere al Difensore Civico di esercitare il controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio riguardanti:
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario ;
  - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.
2. Le richieste vanno presentate, entro dieci giorni dalla data di affissione all'albo pretorio, direttamente all'ufficio del Difensore Civico e, contestualmente, al Sindaco tramite il Protocollo comunale. I presentatori devono trasmettere al Difensore Civico, insieme alla richiesta, copia delle deliberazioni di cui si chiede il controllo comprensive di allegati e di ogni altro documento utile per le decisioni che lo stesso Difensore Civico dovrà adottare. La richiesta sospende l'efficacia della deliberazione.
3. Il Difensore Civico - valutata la documentazione trasmessa - se ritiene che la deliberazione sia illegittima ne dà, entro quindici giorni dalla richiesta, comunicazione al Sindaco, invitandolo a sottoporre all'organo che ha deliberato l'atto una proposta con la quale si eliminano i vizi riscontrati. Qualora il Difensore Civico non riscontri vizi di legittimità ne dà comunicazione, entro i suddetti quindici giorni, al consigliere primo firmatario e al Sindaco.
4. Le deliberazioni con le quali - a seguito del procedimento di cui al presente articolo - si eliminano i vizi di legittimità riscontrati sono trasmesse al Difensore Civico ; sono altresì trasmesse al Difensore Civico le deliberazioni con le quali il Consiglio Comunale conferma, su proposta del Sindaco, col voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso, la deliberazione.
5. La deliberazione diventa comunque esecutiva trascorsi i termini di cui al comma 3, senza che sia stato espresso parere da parte del Difensore Civico. Il Difensore Civico stesso può disporre l'audizione dei rappresentanti dell'ente o richiedere chiarimenti o elementi integrativi fermi restando i termini di cui al precedente comma 3.

## **Art. 11**

### **Relazione annuale**

1. Il Difensore Civico presenta annualmente al Consiglio comunale - secondo le modalità ed i termini indicati nello Statuto - una relazione. Copia della stessa viene trasmessa per conoscenza ai Consigli Circostrizionali.
2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione e tenuto conto delle osservazioni e dei suggerimenti in esse formulati, adotta le determinazioni di propria competenza che ritenga opportune ed impegna Sindaco e Giunta ad assumere le ulteriori misure necessarie con particolare riguardo:

- a) ai rapporti con gli enti, aziende convenzionate ed istituzioni varie direttamente o indirettamente interessate alle questioni trattate;
- b) a proposte di modifica della struttura degli uffici e dei servizi;
- c) alla revoca di incarichi dei dirigenziali, ove ricorrano gli estremi in conformità a quanto dispone in materia il CCNL;
- d) alla promozione di eventuali procedimenti disciplinari in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia di cui al CCNL.
- e) alla sostituzione nell'espletamento dei singoli atti o procedure dei dirigenti o funzionari il cui operato ha dato luogo all'intervento del Difensore Civico.

## **Art. 12**

### **Diritti dei Consiglieri Comunali**

1. 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 comunale.
2. Tutti gli atti ed i provvedimenti del Difensore Civico devono rimanere depositati presso l'Ufficio del Difensore stesso e possono essere consultati dai Consiglieri Comunali e dai Presidenti dei Consigli circoscrizionali a semplice richiesta, possibilmente alla presenza del Difensore Civico stesso.