



COMUNITÀ MONTANA COLLINE DEL FIORE

COMPRENDE I COMUNI DI MANGIANO PITIGLIANO SCANSANO SORANO

VIA UGOLINI, 83-58017 PITIGLIANO (GR)

Tel. 0564 616039 fax 0564 615596

E-mail: segreteria@cm-collinedelfiora.it

Regolamento dell'Ufficio Difensore Civico della
Comunità Montana e dei comuni di Manciano,
Pitigliano, Scansano e Sorano

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Informazione dei cittadini

Art. 3 - Diffusione del regolamento

Art. 4 - Istituzione e funzioni

Art. 5 - Segnalazioni relative ad altre Amministrazioni

Art. 6 - Richiesta di intervento

Art. 7 - Esercizio delle funzioni

Art. 8 - Informazione agli istanti

**Art. 9 - Requisiti per la nomina ineleggibilità e
decadenza**

Art. 10 - Competenze economiche

Art. 11 - Nomina del Difensore Civico

Art. 12 - Obbligo di giuramento

Art. 13 - Durata in carica

Art. 14 - Cessazione dalla carica

Art. 15 - Relazioni all'Assemblea

**Art. 16 - Rapporti con il Presidente dell' Ente, con
l'Assemblea, la Giunta Esecutiva, con le commissioni
consiliari, con il Segretario dell'Ente**

Art. 17 - Rapporti con gli altri organi di difesa civica

Art. 18 - Ufficio del Difensore Civico:

funzionamento, personale, sede ed attrezzatura

Art. 19 - Rapporti finanziari

Art. 20 - Norme finali

Art. 1 Finalità

1. Il presente regolamento stabilisce le norme organizzative per l'attuazione ed il funzionamento dell'Istituto del Difensore Civico, secondo quanto previsto dall'art. 11 del D.lgs. 267/2000, quanto disposto dallo Statuto della Comunità Montana ed in conformità alle leggi nazionali e regionali.

Art. 2

Informazione dei cittadini

1. Il Presidente della Comunità Montana provvede a dare notizia ai cittadini della nomina del Difensore Civico entro venti giorni dall'entrata in carica del titolare dell'Ufficio di Difesa Civica.

2. L'informazione di cui al comma precedente deve assicurare ai cittadini la completa conoscenza delle funzioni del Difensore Civico, della persona eletta ad esercitarle, della sede, orario e telefono del suo ufficio, dei soggetti che hanno diritto di richiedere i suoi interventi e del carattere gratuito dell'attività inerente la difesa civica.

Art. 3

Diffusione del regolamento

1. Idonea informazione, circa l'attività e le prerogative del Difensore Civico dovrà essere inviata a cura dell'ufficio Segreteria ai responsabili degli uffici e servizi della Comunità Montana e delle singole amministrazioni comunali perché provvedano a darne adeguata conoscenza ai propri dipendenti.

Art. 4

Istituzione e funzioni

1. Il Difensore Civico rappresenta un'autorità morale che provvede, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla Costituzione, dalla Legge, dallo Statuto della Comunità Montana e dei Comuni e dal presente Regolamento, alla tutela dei diritti civili e sociali dei cittadini e del buon andamento dell'Amministrazione della Comunità Montana e dei Comuni membri.

2. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni nei confronti dell'attività della Comunità Montana, dei rispettivi uffici e servizi, delle istituzioni, aziende ed enti dipendenti da consorzi ed attività convenzionate ai quali l'Ente partecipa, soggetti tutti che esercitano le funzioni proprie della pubblica amministrazione, nonché nei confronti dei Comuni membri.

3. Il Difensore Civico interviene, su istanza di cittadini singoli o associati, oppure di propria iniziativa, nei casi di presunti abusi e gravi disfunzioni, carenze, ritardi o omissioni, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, di buon andamento, efficienza ed imparzialità dell'azione amministrativa.

4. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma o rapporto di dipendenza gerarchica ed esercita le proprie funzioni in piena indipendenza.

5. Il Difensore Civico, ove richiesto, rende parere alle commissioni costituenti i nuclei di valutazione del personale, circa la puntualità e la collaborazione resa degli uffici comunali in riferimento alla propria attività.

Art. 5

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 o di imprese e società concessionarie di pubblici servizi che si verificano o si riflettono nell'ambito del territorio della Comunità Montana ed incidono dannosamente sui cittadini, ne riferisce al Presidente, comunicandogli tutti gli elementi di valutazione per l'intervento dell'Amministrazione della Comunità Montana prestando, per lo stesso, la collaborazione che gli sia eventualmente richiesta.

Art. 6

Richiesta di intervento

1. L'intervento del Difensore Civico può essere richiesto: da soggetti singoli, dalle associazioni di partecipazione popolare, dalle organizzazioni del volontariato riconosciute ai sensi di legge, dalle altre formazioni sociali che rappresentano categorie di cittadini che hanno particolare necessità di tutela.

2. Non possono chiedere l'intervento del Difensore Civico:

- a) Il Presidente gli Assessori e i Consiglieri della Comunità Montana;
- b) il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali;
- c) i responsabili delle strutture comunali e della

Comunità Montana, nonché i Segretari e i Direttori Generali;

d) le altre pubbliche amministrazioni.

3. L'intervento del Difensore Civico può essere richiesto per iscritto oppure oralmente. La forma scritta non richiede nessuna formalità ed è in carta libera. Tale richiesta deve essere fatta pervenire al competente ufficio comunale o della Comunità montana e lo stesso provvederà ad inoltrarla al Difensore Civico.

In caso di richiesta verbale, le stesse potranno essere presentate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) del comune competente. In questo caso gli addetti provvederanno a raccogliere gli elementi essenziali della richiesta, i dati del richiedente nonché la sottoscrizione dello stesso.

4. Non potranno essere prese in considerazione segnalazioni anonime.

5. Gli interventi del Difensore Civico sono gratuiti per i richiedenti, quindi non soggetti a nessun onere o spesa di procedura.

Art. 7

Esercizio delle funzioni

1. Il Difensore Civico, per lo svolgimento delle sue funzioni, può: consultare ed ottenere copia di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, senza limitazioni; chiedere, verbalmente o per iscritto, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione, nonché convocare il responsabile del procedimento amministrativo per ottenere chiarimenti circa lo stato del medesimo; accedere agli uffici per l'acquisizione degli elementi conoscitivi; prospettare agli amministratori situazioni che, anche per la loro rilevanza sociale, vadano prese in considerazione da parte dell'amministrazione sollecitandone gli opportuni provvedimenti.

2. Qualora ravvisi inadempienze di propria competenza il Difensore Civico trasmette comunicazione scritta al Presidente o al Sindaco del Comune interessato ed ha diritto di ricevere risposta entro 15 giorni.

3. Nel caso di intervento del Difensore Civico, gli atti emanati dall'Amministrazione devono dar conto delle osservazioni presentate motivando in ordine alle stesse; di tali atti deve essere data comunicazione al Difensore Civico medesimo dal Presidente o dal Sindaco.

4. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'Autorità Giudiziaria Penale, Civile o Amministrativa.

Art. 8

Informazione agli istanti

1. Il Difensore Civico informa l'istante dell'esito del proprio intervento o dei provvedimenti dell'Amministrazione, rendendolo edotto delle iniziative che possono essere promosse in sede amministrativa o giurisdizionale.

Art. 9

Requisiti per la nomina, ineleggibilità e decadenza

1. Il Difensore Civico deve essere garanzia di probità ed obiettività di giudizio ed offrire, per sensibilità nei confronti dei diritti dei cittadini e per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività professionale svolta, la massima *garanzia* di competenza giuridico-amministrativa.

2. I candidati devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

a) essere cittadino italiano di età compresa tra i 35 ed i 65 anni;

b) non aver riportato condanne penali passate in giudicato per delitti non colposi;

c) laurea in Giurisprudenza ed iscrizione nell'Albo professionale degli Avvocati di Grosseto da almeno 5 anni;

d) essere residente nel territorio provinciale;

Deve considerarsi titolo preferenziale l'aver già svolto l'incarico di Difensore Civico per almeno 4 anni.

3. Non sono eleggibili alla carica di Difensore Civico:

a. coloro che ricoprono una carica pubblica di sindaco, presidente o consigliere di un Ente Locale, i ministri di culto; coloro che ricoprono incarichi nei partiti politici a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale od hanno ricoperto tali incarichi negli otto anni precedenti alla presentazione della candidatura a Difensore Civico;

b. coloro che abbiano rivestito carica di amministratori presso la Comunità Montana o i Comuni che la compongono negli otto anni precedenti alla presentazione della candidatura a Difensore Civico;

c. coloro che siano stati candidati nelle consultazioni elettorali amministrative dei comuni facenti parte la Comunità Montana negli otto anni precedenti alla presentazione della candidatura a Difensore Civico;

d. coloro che rispetto alla Comunità Montana ed ai Comuni compresi, alle AUSL, alle istituzioni, aziende, consorzi ed enti dipendenti dalla Comunità Montana o dai Comuni compresi od ai quali essi partecipano, si trovano in una delle seguenti posizioni:

- dipendenti che esercitano le funzioni di revisore dei conti od effettuano prestazioni professionali o di lavoro autonomo e che sono oggetto di rapporti economici;

- i titolari, amministratori, dirigenti di enti ed imprese che hanno rapporti contrattuali per opere o somministrazioni che costituiscono oggetto di rapporti economici;

- i titolari, amministratori, dipendenti di società ed imprese concessionarie di servizi pubblici per conto della Comunità Montana e dei Comuni compresi.

4. Le cause di ineleggibilità non hanno effetto se l'interessato cessa dalle funzioni o dalla condizione che le determinano non oltre il decimo giorno precedente a quello in cui l'Assemblea della Comunità Montana deve procedere alla nomina. Non sono ammesse aspettative ai fini della rimozione delle cause di ineleggibilità.

5. Qualora successivamente alla nomina l'Assemblea della Comunità Montana accerti la preesistenza di cause di ineleggibilità che non sono state tempestivamente rimosse, dichiara la decadenza dell'interessato dalla carica di Difensore Civico.

6. Quando successivamente alla nomina si verifichi una delle condizioni di ineleggibilità, l'Assemblea della Comunità Montana contesta al Difensore Civico notificandogli, a mezzo del Presidente, motivato invito a presentare le proprie deduzioni.

L'interessato ha 30 giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare la causa di ineleggibilità sopravvenuta.

7. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine predetto l'Assemblea delibera definitivamente, tenuto conto delle deduzioni presentate, ed ove ritenga che le cause di ineleggibilità sussistono e non sono state

rimosse, dichiara la decadenza dall'ufficio del Difensore Civico.

8. La sussistenza o la sopravvivenza di cause di ineleggibilità del Difensore Civico possono essere sottoposte all'Assemblea dal Presidente, da 1/3 dei consiglieri e dagli Organi di partecipazione popolare, previsti dallo Statuto.

9. I provvedimenti di decadenza di cui ai commi terzo e quarto sono adottati dall'Assemblea con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, espresso in forma palese.

Art. 10

Competenze economiche

1. Al Difensore Civico spetta l'indennità di funzione nella misura non superiore a 9/10 della indennità stabilita dalla vigente legislazione per il Presidente della Comunità Montana. In pari misura spetta l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto secondo le modalità meglio specificate dall'Ente nell'atto di elezione del Difensore Civico e nella convenzione.

2. Le spese per l'indennità di funzione, rimborsi, spese di funzionamento dell'ufficio e quanto necessario per garantire lo svolgimento dell'attività saranno ripartite nella seguente misura:

- a. 20% a carico della comunità montana;
- b. 80% a carico dei comuni convenzionati di cui:
 - il 70% in base alla popolazione residente;
 - il 30% in base alla superficie territoriale.

Art. 11

Nomina del Difensore Civico

1. L'Assemblea, sulla relazione presentata dal Presidente, a seguito delle consultazioni con i Sindaci dei comuni membri, elegge il difensore Civico in seduta pubblica, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

2. Entro quindici giorni da quello di esecutività dell'atto di nomina, il Presidente comunica all'interessato l'elezione a Difensore Civico, invitandolo a rendere innanzi a lui, entro il termine di quindici giorni dalla notifica, la dichiarazione di accettazione della nomina.

3. La dichiarazione viene resa in presenza di due testimoni.

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

Art. 12

Obbligo di giuramento

Il Difensore Civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Presidente della Comunità Montana, alla presenza dei Sindaci dei Comuni aderenti, secondo la seguente formula: "*Giuro di osservare lealmente la Costituzione della Repubblica italiana e le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene*".

Art. 13

Durata in carica

1. La durata in carica del Difensore Civico, le modalità, i tempi e le procedure per la elezione successiva alla scadenza dell'incarico, sono stabilite dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. Il Difensore Civico dura in carica per un periodo di tempo da stabilire con accordo contrattuale, stipulato con la Comunità Montana Colline del Fiora.

Il periodo di tempo contrattuale dovrà essere determinato

in considerazione della vigenza e durata della gestione associata del difensore civico ai sensi della L.R 40/01;

La durata stabilita dall'Amministrazione dovrà essere resa nota con esplicito provvedimento amministrativo preliminarmente all'espletamento delle procedure di selezione dei candidati per la copertura delle funzioni di Difensore Civico;

3. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni, successivamente alla scadenza dell'incarico, fino all'entrata in carica del successore con pienezza di poteri e funzioni e con la medesima indennità percepita durante il mandato.

4. Quando l'incarico cessa per decadenza, revoca, dimissioni o per altro motivo diverso dalla scadenza naturale, l'ufficio del Difensore Civico rimane vacante fino all'entrata in carica del nuovo eletto.

Art. 14

Cessazione dalla carica

1. Oltre che per il compimento di durata in carica previsto dallo Statuto, il Difensore Civico cessa dalla carica per:

- a. decadenza dei requisiti necessari o verificandosi le condizioni di cui all'art. 9;
- b. per revoca, verificandosi le condizioni di cui al successivo terzo comma del presente articolo;
- c. per dimissioni presentate dall'interessato e delle quali l'Assemblea ha preso atto.

2. Venendo meno uno dei requisiti necessari stabiliti dall'art. 9 l'Assemblea, su proposta presentata dal Presidente o da 1/3 dei Consiglieri, corredata dalla documentazione comprovante l'essere venuto meno di uno dei requisiti predetti, dispone la notifica all'interessato delle relative contestazioni, invitandolo a presentare deduzioni ed eventuale documentazioni entro trenta giorni. Trascorso tale termine l'Assemblea decide, in base agli atti in suo possesso, a quelli prodotti dall'interessato ed agli eventuali accertamenti disposti d'ufficio, 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.

3. L'Assemblea della Comunità Montana può disporre la revoca del Difensore Civico per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni.

4. La procedura di revoca è promossa dal Presidente o da almeno 1/3 dei Consiglieri, con una proposta presentata all'Assemblea che deve contenere la dettagliata esposizione dei motivi, connessi all'esercizio delle funzioni, che secondo i proponenti rendono necessaria la revoca.

5. L'Assemblea della Comunità Montana esamina la proposta e decide in merito alla presa in considerazione, della stessa, con votazione palese ed a maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati.

6. Nel caso in cui la proposta non viene ammessa, l'Assemblea ne dispone l'archiviazione.

7. In caso di ammissione, l'Assemblea ne dispone la notifica, a mezzo del Presidente, dei rilievi formulati al Difensore Civico, invitandolo a presentare le sue deduzioni entro trenta giorni.

8. Trascorso tale termine l'Assemblea decide sulla proposta di revoca e sulle deduzioni dell'interessato con votazione in forma segreta, con il voto dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui la proposta non venga approvata, l'Assemblea dispone l'archiviazione degli atti.

9. In caso di approvazione, l'Assemblea dichiara la revoca del Difensore Civico, che cessa dall'incarico dal momento in cui gli viene notificata copia della relativa deliberazione esecutiva.

10. Alla notifica provvede il Presidente, entro dieci giorni da quello in cui la deliberazione è divenuta o è stata dichiarata esecutiva.

Art. 15

Relazioni all'Assemblea

1. Il Difensore Civico entro il 31 agosto di ogni anno, presenta all'Assemblea della Comunità Montana una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative, per il buon andamento delle Amministrazioni e degli altri soggetti dalle stesse dipendenti.

2. La relazione viene rimessa dal Difensore Civico al Presidente, il quale entro la prima riunione di assemblea utile, dispone la discussione e provvede a prendere atto del documento in oggetto;

3. Alla riunione dell'Assemblea della Comunità Montana nella quale viene discussa la relazione partecipa il Difensore Civico il quale, su invito del Presidente, interviene per fornire informazioni e chiarimenti all'Assemblea.

4. L'Assemblea della Comunità Montana esamina la relazione e tenuto conto delle segnalazioni con la stessa effettuate, adotta le eventuali determinazioni di propria competenza ed esprime gli indirizzi per le ulteriori misure di competenza della Giunta e delle altre amministrazioni dipendenti, per conseguire le finalità di buon andamento complessivo dell'Ente.

5. La relazione del Difensore Civico, dopo l'esame da parte dell'Assemblea, viene diffusa nelle forme e con le modalità dall'Assemblea stessa stabilite.

6. Il Difensore Civico ha facoltà di informare la stampa ed i mezzi di comunicazione di massa delle attività da lui svolte; le eventuali spese devono essere previamente autorizzate nei modi di legge.

Art. 16

Rapporti con il Presidente dell'Ente, con l'Assemblea, la Giunta Esecutiva, con le commissioni consiliari e con il segretario dell'Ente

1. Il Difensore Civico della Comunità Montana ha rapporti con il Presidente per tutto quanto previsto dal presente regolamento e per le segnalazioni con le quali viene richiesto il suo intervento o, per suo tramite, quello dell'Assemblea o della Giunta o vengono rese note all'attenzione di detti organi particolari situazioni e disfunzioni.

2. Il Difensore Civico richiede al Presidente gli interventi di sua competenza o da adottarsi dalla Giunta, per assicurare il funzionamento e provvedere alla dotazioni del suo ufficio.

3. Il Difensore Civico deve essere ascoltato, a sua richiesta, dalle Commissioni Consiliari in ordine ai problemi particolari inerenti alla propria attività.

4. Il Segretario, quando ne sia richiesto, assicura le informazioni, la consultazione e la copia di atti in suo possesso, occorrenti al Difensore Civico per l'esercizio delle sue funzioni, nei limiti e nelle forme previsti per i consiglieri.

5. In casi di particolare importanza ed urgenza il Difensore Civico può, in qualsiasi momento, presentare relazione o effettuare segnalazioni all'Assemblea stessa

che ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente.

Art. 17

Rapporti con gli altri organi di difesa civica

1. Per assicurare il coordinamento ed il miglior esercizio delle funzioni di difesa dei cittadini, il Difensore Civico della Comunità Montana mantiene rapporti con i gli altri Difensori Civici operanti in ambito nazionale attraverso lo scambio di esperienze, la segnalazione di informazioni e di problematiche che possono trovare soluzioni comuni nelle diverse strutture.

2. Il Difensore Civico partecipa a riunioni, convegni, iniziative che si tengono nella Regione ed a livello nazionale e che hanno per oggetto il conseguimento delle finalità di cui al comma precedente.

Art. 18

Ufficio del Difensore Civico: funzionamento, personale, sede ed attrezzatura

1. Il funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico è assicurato nell'ambito dell'articolazione organizzativa della Segreteria della Comunità Montana.

2. All'assegnazione del personale provvede la Giunta Esecutiva.

3. Su indicazione del Difensore Civico il personale addetto al servizio può essere autorizzato dalla Giunta a partecipare a corsi di aggiornamento e di formazione professionale, relativi alle funzioni da esercitare ed ai metodi di comportamento nei rapporti con i cittadini.

4. L'ufficio del Difensore Civico provvede a tutti i compiti diretti ad assicurare lo svolgimento delle funzioni di difesa civica ed in particolare: riceve, protocolla e classifica le richieste di intervento; svolge l'istruttoria delle singole istanze per la identificazione del loro oggetto e della materia a cui si riferiscono; richiede agli interessati i chiarimenti e le integrazioni della documentazione che risultino necessari; riceve i cittadini che accedono personalmente all'Ufficio fornendo loro indicazioni sulla procedura da seguire; cura ed intrattiene i rapporti con i responsabili delle singole pratiche, per la rapida e informale soluzione dei casi; ne cura l'archiviazione la conservazione delle pratiche esaminate.

5. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Comunità Montana, nonché presso gli altri comuni facenti parte.

6. L'ufficio è corredato dei testi delle pubblicazioni e della cancelleria dei quali il Difensore Civico segnala la necessità.

7. Per tutte le attività di competenza dell'Ufficio del Difensore Civico, le spese postali e telegrafiche sono a carico della Comunità Montana.

8. Le spese di funzionamento sono impegnate dall'Organo competente.

Art. 19

Rapporti finanziari

1. La Comunità Montana anticipa al Difensore Civico le competenze economiche di cui al precedente art. 7.

2. Comuni procederanno ad impegnare e liquidare le spese secondo quanto previsto dal citato articolo 7 e secondo le modalità previste dalle convenzioni per lo svolgimento della funzione in forma associata.

Art. 20

Norme finali

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le norme contenute nello Statuto.
2. All'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "Regolamento dell'ufficio del Difensore Civico della Comunità Montana e dei comuni di Manciano, Pitigliano, Scansano e Sorano" approvato con deliberazione dell'Assemblea Comunità Montana Colline del Fiora del 29/10/2004, n. 42, e successive modifiche.
3. Il presente regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo alla sua pubblicazione.