



COMUNE DI POGGIBONSI

Provincia di Siena

Regolamento di Tutela Civica

Approvato con Deliberazione CC n. 70 del 29/11/01

Art. 1	2
Art. 2	2
Art.3	2
Art.4	2
Art.5	2
Art.6	3
Art.7	3
Art.8	3
Art.9	3
Art.10	4
Art.11	4

Art. 1 Tutela Civica

In esecuzione del CAPO III – art. 29 – del vigente Statuto Comunale è previsto l'istituto della Tutela Civica.

1. La tutela civica è il rimedio amministrativo a disposizione dei soggetti interessati diretto a risolvere eventuali controversie all'interno dell'ordinamento comunale, prima che vengano utilizzati i rimedi previsti dall'ordinamento generale.

2. A tal fine tutti i provvedimenti emanati dagli organi comunali devono recare l'indicazione che contro di essi può essere esperita la tutela civica, nei modi e nei tempi previsti dal presente regolamento.

3. Il ricorso della tutela civica non sospende i termini dei ricorsi giurisdizionali ed amministrativi previsti dall'ordinamento generale ed è facoltativo e non alternativo ad essi.

Art. 2 Interesse a ricorrere

1. Chiunque vi abbia interesse può proporre ricorso in unica istanza al Collegio previsto dal successivo art.11, contro gli atti amministrativi del Comune per motivi inerenti la legittimità.

Art.3 Legittimazione a ricorrere

1. Ha interesse a ricorrere a chi affermi una lesione di un proprio interesse in conseguenza di un provvedimento emanato dagli organi comunali.

Art.4 Forma del ricorso

1. Il ricorso si propone con memoria scritta contenente:

- a) – generalità e residenza del ricorrente;
- b) – estremi del provvedimento con il quale il ricorso è proposto;
- c) – i motivi di legittimità posti a fondamento del ricorso;
- d) – oggetto del ricorso, cioè l'annullamento o la revoca, totale o parziale, del provvedimento;

2. La mancanza di uno di detti elementi determina l'inammissibilità del ricorso.

Art.5 Termine del ricorso

1. Il ricorso deve essere presentato al Comune – Ufficio Protocollo - che ne rilascia ricevuta ovvero trasmesso mediante raccomandata con avviso di ricevimento entro 20 giorni dalla pubblicazione del provvedimento, ovvero, quando sia prevista, dalla notificazione della comunicazione.

2. Quando il ricorso è inviato per posta, la data di spedizione vale quale data di presentazione.

Art.6 **Ritiro dell'atto**

1. D'ufficio o su domanda del ricorrente, l'organo comunale competente può ritirare per gravi motivi l'atto amministrativo impugnato.

Art.7 **Udienze**

1. Le udienze del collegio sono pubbliche e hanno luogo in un giorno della prima e della terza settimana di ogni mese stabilito con provvedimento del collegio.

2. Le udienze si svolgono mediante un dibattimento in contraddittorio, nel quale il ricorrente espone i motivi del ricorso; le controdeduzioni dell'Amministrazione, sono svolte dal responsabile del Settore interessato o suo delegato.

3. Il Collegio propone alle parti il contenuto di un provvedimento di modifica di quello impugnato che contempererà le esigenze di pubblico interesse con quello del ricorrente.

Se non si raggiunge l'accordo tra le parti, il Collegio formula una proposta di accordo per la bonaria definizione della controversia, ove nel perseguimento del pubblico interesse e realizzando un più appropriato contemperamento di questo con l'interesse del ricorrente si possa determinare il contenuto del provvedimento di modifica di quello impugnato.

4. Sia il ricorrente e il responsabile del settore possono intervenire all'udienza per mezzo di propri rappresentanti, o farsi assistere da altra persona.

Art.8 **Raccomandazione**

1. La raccomandazione consiste nella proposta rivolta all'organo comunale competente di conferma, ovvero di annullamento, revoca totale o parziale o revisione del provvedimento impugnato.

2. La decisione è adottata, di norma nello stesso giorno della prima udienza, salvo che la necessità di ulteriori accertamenti ne imponga l'invio all'udienza successiva.

Art.9 **Provvedimento**

1. L'organo competente è obbligato ad emanare il provvedimento sulla decisione di cui all'art.8 entro i successivi sette giorni, ad eccezione del Consiglio che provvede nella prima seduta utile.

Art.10 **Segretario**

1. Il Segretario della tutela civica è un funzionario dell'Ente nominato dalla giunta.
2. Il Segretario è il responsabile del procedimento della tutela civica.
3. Il Segretario:
 - a) – riceve i ricorsi e li annota in apposito registro cronologico;
 - b) – comunica i ricorsi alla Giunta ed ai responsabili dei Settori competenti;
 - c) - provvede all'istruttoria, dalla verifica di ammissione del ricorso, alla richiesta di apposita memoria di risposta da parte del responsabile del Settore competente.
 - d) - riceve e tiene il deposito per la consultazione da parte degli interessati le memorie di risposta;
 - e) – redige sommario verbale del dibattito e della decisione che viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso;
 - f) – entro il giorno successivo alla decisione cura la pubblicazione del verbale all'albo comunale e ne trasmette copia all'organo comunale competente che ha emesso l'atto, al ricorrente e alla Giunta.

Art.11 **Il collegio della tutela civica**

1. Il collegio è composto da quattro consiglieri eletti dal Consiglio Comunale, con voto limitato a due, e dal Segretario Generale.
2. La presidenza del collegio è tenuta per turni trimestrali dai membri del collegio stesso, secondo l'ordine stabilito dal medesimo.
3. Le sedute sono valide con la presenza del Presidente e di almeno 2 dei componenti.
4. Il collegio delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità il voto del presidente ha doppia valenza (comma approvato a maggioranza di presenti con voti favorevoli dei consiglieri Coccheri, Targi e Gambassi e contrari dei consiglieri Giorli e Borgianni).
5. Il collegio della tutela civica è considerato a tutti gli effetti Commissione Consiliare permanente.