

## **REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' DEL DIFENSORE CIVICO DI ATENEIO**

Approvato dal Senato Accademico del 16.5.2012 – parere favorevole del Consiglio di Amministrazione del 20.3.2012.

### **Articolo 1 (Difensore civico)**

1. Il Difensore Civico dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia è organo di garanzia dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'attività dell'Università.
2. Il Difensore Civico vigila in particolare affinché l'attività amministrativa e didattica dell'Università si svolga nel rispetto dei Principi Generali del suo Statuto e per l'attuazione e lo sviluppo delle Libertà e dei Diritti in esso enunciati.
3. Qualora nell'esercizio delle sue funzioni il Difensore Civico rilevi irregolarità o carenze anche connesse all'efficacia dell'azione amministrativa e dei servizi, le segnala agli Organi di Governo e a quelli di Controllo.
4. Ogni spesa relativa al funzionamento dell'Ufficio del Difensore Civico è a carico del Bilancio di Ateneo.

### **Articolo 2 (Intervento del Difensore civico)**

1. Il Difensore Civico interviene su richiesta degli appartenenti alla comunità accademica (studenti, personale docente, personale tecnico-amministrativo) o di titolari di rapporti giuridici qualificati con l'Università, comprese le Amministrazioni pubbliche che esercitino funzioni connesse a quelle dell'Università, che si ritengano lesi in un proprio diritto o interesse da abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, violazioni di Legge o di principi di buona amministrazione, posti in essere durante lo svolgimento di procedimenti amministrativi ovvero riguardanti atti o comportamenti, anche omissivi, riferibili a docenti, altro personale dell'Ateneo, Organi, Amministrazione centrale e periferica, ivi compreso lo svolgimento dell'attività didattica.
2. Il Difensore Civico non può intervenire:
  - su atti o provvedimenti in riferimento ai quali siano già pervenuti ricorsi davanti ad Organi di Giustizia Amministrativa o Civile;
  - su atti o provvedimenti inerenti all'applicazione di accordi sindacali relativi al personale dipendente o su richiesta del personale dipendente per far valere pretese derivanti dal rapporto d'impiego e di lavoro.
3. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento su fatti dei quali sia stata investita l'Autorità Giudiziaria Penale.

### **Articolo 3 (Indipendenza, Diritto di accesso e Segreto d'ufficio)**

1. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli Organi dell'Università ed è tenuto esclusivamente al rispetto degli ordinamenti vigenti.
2. Indipendentemente dalle modalità o dal contenuto della richiesta, il Difensore Civico ha il dovere di agire tutelando la riservatezza dell'interpellante e osservando il segreto di ufficio riguardo alle informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie funzioni.
3. Il Difensore Civico, d'ufficio, può consultare ed ottenere copia di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del suo intervento, nonché acquisire le necessarie informazioni, in ogni modo, senza che gli si possa opporre il limite del segreto d'ufficio.

### **Articolo 4 (Modalità di intervento)**

1. È possibile interpellare l'ufficio del Difensore Civico:
  - in forma scritta, senza oneri fiscali o particolari procedure, tramite deposito dell'istanza in busta chiusa, indirizzata al Difensore Civico, presso la Direzione Legale, Affari Istituzionali e Generali dell'Università, Via Donzi n. 5, Modena;
  - tramite posta elettronica (allo scopo è istituito uno specifico indirizzo di posta elettronica: [difensorecivico@unimore.it](mailto:difensorecivico@unimore.it)).

2. Il Difensore Civico non potrà prendere in considerazione le denunce anonime, che verranno distrutte.

3. Il Difensore Civico riceve l'istanza e d'ufficio può chiedere verbalmente o per iscritto notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione, esprimendo in forma scritta le proprie considerazioni in materia all'istante e all'Ufficio o Ente interessato entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta.

#### **Articolo 5 (Relazione annuale - relazione d'urgenza)**

1. Il Difensore Civico invia annualmente una dettagliata relazione sulla attività svolta nell'anno precedente, contenente eventuali segnalazioni e proposte di innovazioni normative e/o amministrative al Rettore, al Consiglio di Amministrazione, al Senato Accademico ed alla Conferenza degli Studenti.

2. In essa può prospettare ad ogni soggetto universitario situazioni meritevoli di considerazione e tutela, sollecitando gli opportuni atti, provvedimenti o soluzioni pratiche

3. In casi di particolare importanza od urgenza, il Difensore Civico può inviare apposite relazioni di urgenza al Rettore.

#### **Articolo 6 (Informazione agli istanti)**

1. Il Difensore Civico informa inoltre gli istanti dell'esito del proprio accertamento e degli eventuali provvedimenti assunti dall'Università entro 90 giorni dall'istanza; può metterli a conoscenza delle iniziative che potranno essere intraprese in sede amministrativa e giurisdizionale.

#### **Articolo 7 (Disposizioni particolari)**

1. Il Difensore Civico, se nel corso della sua attività riscontra carenze, ritardi, disfunzioni amministrative per i quali possa configurarsi una responsabilità dei dipendenti dell'Università, o se questi non gli prestano l'assistenza necessaria all'espletamento delle sue funzioni, è tenuto ad investire della questione il Rettore e il Direttore Generale per gli atti di relativa competenza, allegando una dettagliata relazione, con inclusa, quando lo ritenga necessario, la proposta di provvedimenti disciplinari alla quale il Rettore, sentito il Consiglio di Amministrazione, dovrà rispondere motivando la decisione assunta e gli eventuali provvedimenti presi.

#### **Articolo 8 (Organizzazione dell'ufficio)**

1. L'Ateneo mette a disposizione, a richiesta del Difensore Civico, un idoneo locale per eventuale ricevimento di persone.

#### **Articolo 9 (Modalità di nomina)**

1. Il Difensore Civico è nominato dal Senato Accademico, su proposta del Rettore, tra persone di particolare qualificazione esterna all'Ateneo.

#### **Articolo 10 (Durata e revoca del mandato)**

1. Il Difensore Civico dura in carica quattro anni e non è immediatamente rinominabile.

2. Almeno tre mesi prima della scadenza del mandato il Senato Accademico è convocato per procedere alla nomina del successore.

3. Qualora il mandato stesso venga a cessare per qualunque motivo diverso dalla scadenza, il Rettore dovrà provvedere alla convocazione del Senato Accademico per la nuova nomina del Difensore Civico entro 30 giorni dalla constatazione della cessazione.

4. Il Difensore Civico può essere revocato a seguito di motivata mozione di censura per motivi gravi.

5. La mozione deve essere approvata dalla maggioranza dei tre quinti dei componenti il Senato Accademico.

6. Il Difensore Civico che perda le condizioni di eleggibilità è dichiarato decaduto con provvedimento del Rettore; il Senato Accademico procede alla nomina del Difensore Civico.

**Articolo 11 (Trattamento economico)**

1. Al Difensore Civico è riservata una indennità che viene stabilita dal Consiglio di Amministrazione ed adeguata all'importanza dell'ufficio.

**Articolo 12 (Pubblicità)**

1. L'Università, di intesa col Difensore Civico, deve predisporre un idoneo meccanismo di pubblicità dell'ufficio, dell'attività e della funzione del Difensore Civico, anche mediante affissione nei locali dell'Università aperti al pubblico.

Provvederà, inoltre, ad inserire una nota nella Guida dello Studente e sul sito *web* di Ateneo.

Prot. n. 15190 del 20.9.2012