

COMUNE DI MENTANA
Provincia di Roma

REGOLAMENTO PER
L'ESERCIZIO DELLE
FUNZIONI DEL
DIFENSORE CIVICO
COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento stabilisce le norme organizzative per l'attuazione ed il funzionamento dell'Istituto del Difensore Civico comunale, secondo quanto previsto dall'art. 8 della legge 8 giugno 1990, n° 142 ed in conformità a quanto disposto dall'art. 34 dello Statuto del Comune di Mentana.
2. Le modalità per l'elezione, le prerogative ed i mezzi posti a disposizione del Difensore Civico sono previsti dallo Statuto.
3. Lo Statuto definisce inoltre i rapporti che intercorrono fra il Difensore Civico ed il Consiglio Comunale.
4. Il Regolamento organizza l'istituzione ed il funzionamento dell'istituto di difesa civica, dando concreta e conforme attuazione alle norme statutarie richiamate nei precedenti commi, per realizzare le finalità d'interesse pubblico indicate dalla legge.

Art. 2

Informazione dei cittadini

1. Il Sindaco provvede a dare notizia ai cittadini della attivazione dell'Istituto del Difensore Civico comunale entro venti giorni dall'entrata in carica del suo titolare, con le modalità stabilite per l'informazione della comunità dal Regolamento dei Diritti di Accesso.
2. L'informazione deve assicurare ai cittadini la completa conoscenza delle funzioni del Difensore Civico comunale, 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 degli stessi.

Art. 3

Diffusione del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento sarà inviata, entro trenta giorni dalla sua esecutività, ai Consiglieri comunali, agli organi di decentramento, al Dirigente Generale, ai dirigenti dei Settori, ai responsabili dei Servizi e degli Uffici comunali, alle istituzioni, aziende ed enti dipendenti dal Comune ed ai consorzi ai quali il Comune partecipa. I Dirigenti, i responsabili dei Servizi e degli uffici, i Dirigenti delle Istituzioni, aziende, enti e consorzi suddetti sono tenuti a dare adeguata conoscenza dei contenuti del Regolamento ai propri dipendenti e a disporre affinché le norme con lo stesso stabilite siano tempestivamente e rigorosamente osservate.
2. Copia del presente regolamento sarà inoltre inviata, entro il termine di cui al precedente comma , alle associazioni di partecipazione popolare iscritte nell'apposito registro, alle organizzazioni del volontariato riconosciute ai sensi di legge ed alle altre formazioni sociali che rappresentano categorie di cittadini che hanno particolari necessità di tutela.

CAPO II

ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO COMUNALE

Art. 4

Istituzione - Finalità

1. Lo Statuto comunale, con l'istituzione del Difensore Civico, assicura ai cittadini ed agli altri soggetti indicati nel successivo comma, le garanzie previste dall'art. 8 della legge 8 giugno 1990, n° 142.

2. L'intervento del Difensore Civico comunale può essere richiesto:

- a) da coloro che risiedono stabilmente o dimorano abitualmente nel Comune di Mentana;
- b) da coloro che, pur non trovandosi nelle condizioni di cui alla lettera a), prestano attività professionali, artistiche e di altro lavoro autonomo o conducono aziende industriali, artigianali e commerciali nel territorio comunale;
- c) dalle associazioni di partecipazione popolare iscritte nell'apposito Registro;
- d) dalle organizzazioni del volontariato riconosciute ai sensi di legge;
- e) dalle altre formazioni sociali che rappresentano categorie di cittadini che hanno particolari necessità di tutela.

Gli interventi previsti nel presente Regolamento possono essere richiesti da cittadini italiani, stranieri od apolidi, residenti in questo od altro Comune, per i quali ricorrono le condizioni sopra previste alle lettere a) e b).

3. L'intervento del Difensore Civico comunale non può essere richiesto dai soggetti indicati dal successivo art. 13.

Art. 5

Elezione

1. Come previsto dall'art. 32 dello Statuto il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale con il voto della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. La votazione avviene con voto segreto a mezzo schede contenenti una rosa di candidati; ciascun consigliere può votare un solo nominativo, le schede contenenti più di una indicazione di voto sono ritenute nulle. Risulta eletto il candidato che ha ottenuto almeno i due terzi dei voti dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e risulta eletto il candidato che ha ottenuto per due volte consecutive la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. La Conferenza dei Capi Gruppo indica una rosa di nomi anche sulla base di proposte avanzate dalle associazioni, riconosciute dal comune, in conformità con l'art. 28 dello Statuto, ed autocandidature supportate da almeno 100 firme autentiche di cittadini residenti e comunque secondo quanto previsto dal Regolamento dei Titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 25 dello Statuto

4. La candidatura per concorrere all'elezione è sottoscritta dai proponenti ed è corredata:

- a) dal curriculum della persona proposta in relazione ai requisiti richiesti secondo il successivo art. 6;
- b) da una dichiarazione di inesistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità di cui al successivo art. 7.

Il curriculum e la dichiarazione sono sottoscritti del candidato, autenticati ed hanno forma e valore di autocertificazione, esenti da bollo in quanto destinati ad uso elettorale, ai sensi di legge.

5. Per la formazione della rosa dei candidati il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, informa il Consiglio comunale dell'apertura delle candidature, ed entro cinque giorni ne dà comunicazione alla cittadinanza a mezzo manifesto pubblico; da affiggersi all'albo pretorio, presso tutte le frazioni oltre che il capoluogo con l'indicazione chiara delle modalità, dei tempi, dei requisiti e della procedura per l'ammissione all'elenco dei candidati.

6. Entro cinque giorni da quello di esecutività dell'atto di nomina, il Sindaco comunica all'interessato l'elezione a Difensore Civico comunale, invitandolo a rendere innanzi a lui, entro il termine di quindici giorni dalla notifica, la dichiarazione di accettazione della nomina e di impegno ad adempiere alle funzioni conferitegli secondo le leggi, lo Statuto comunale ed il presente Regolamento. La dichiarazione viene resa in presenza di due testimoni, estranei al comune.

7. Il Difensore Civico comunale entra in carica dal momento in cui ha reso la dichiarazione di cui al precedente comma. La Giunta comunale provvede tempestivamente alla dotazione dei mezzi necessari per l'effettivo inizio dell'esercizio delle funzioni, in conformità al presente Regolamento.

Art. 6 **Requisiti**

1. Il Difensore Civico comunale è scelto fra i cittadini, residenti nel Comune, che offrono la massima garanzia di indipendenza, correttezza, obiettività, serenità di giudizio, competenza ed esperienza giuridico amministrativa.

2. I candidati devono, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a)** essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di Mentana;
- b)** essere residenti nel Comune di Mentana da almeno due anni;

e non devono avere:

- c)** riportato condanne penali;
- d)** riportato, nell'espletamento di attività elettive, di pubblico impiego professionali, provvedimenti o sanzioni che hanno comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'albo professionale.

3. La competenza ed esperienza giuridico-amministrativa devono essere comprovate nella dichiarazione del candidato con l'indicazione dei titoli di studio, di abilitazione e di esperienza maturata nell'esercizio di attività professionali, di docenza o di pubblico impiego dei quali è in possesso. Il requisito predetto si ritiene posseduto dai candidati che comprovano di essere od essere stati:

- a)** avvocati e procuratori legali, dottori commercialisti ed in scienze sociali, con almeno dieci anni di iscrizione in albi professionali;
- b)** docenti di materie giuridiche ed amministrative nelle università od in istituti di istruzione secondaria di secondo grado, per almeno dieci anni;
- c)** magistrati, avvocati dello Stato, segretari comunali e provinciali in quiescenza;
- d)** funzionari statali, regionali, degli enti locali e delle U.S.L. in quiescenza, che all'atto della cessazione dal servizio ricoprivano, da almeno un quinquennio, la qualifica di dirigente od equiparata o del livello direttivo apicale previsto nell'ente nel quale hanno prestato la loro attività.

Art. 7 **Ineleggibilità e decadenza**

1. Non sono eleggibili alla carica di Difensore Civico comunale:

A) coloro che non abbiano compiuto il quarantesimo anno di età o che abbiano superato il sessantacinquesimo anno di età e per i quali sussiste:

- a)** una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità per l'elezione a Consigliere comunale previste dalla legge 23 aprile 1981, n° 154 e successive modificazioni;
- b)** una delle cause di ineleggibilità a Sindaco previste dall'art. 6 del T.U. 16 maggio 1960, n° 570 e successive modificazioni.

B) coloro che:

- a)** ricoprono una carica pubblica elettiva;
- b)** hanno concorso alle elezioni del Consiglio Comunale in carica (e non sono stati eletti);
- c)** ricoprono incarichi di direzione nei partiti o movimenti politici a livello comunale, provinciale, regionale o nazionale.

C) coloro che rispetto al Comune, alle istituzioni, aziende, consorzi ed enti dallo stesso dipendenti od ai quali esso partecipa, si trovano in una delle seguenti posizioni:

- a)** dipendenti anche a 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, dipendenti di società ed imprese che hanno rapporti contrattuali per opere o somministrazioni che costituiscono oggetto di rapporti economici;
- e)** sono titolari, amministratori, dipendenti di società ed imprese concessionarie di servizi pubblici comunali.

2. 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 il Consiglio Comunale deve procedere alla nomina.

3. Qualora successivamente alla nomina il Consiglio comunale accerti la preesistenza di cause di ineleggibilità che non sono state tempestivamente rimosse, dichiara la decadenza dell'interessato dall'ufficio di Difensore Civico comunale.

4. Quando successivamente alla nomina si verifichi una delle condizioni di cui al primo comma, Il Consiglio comunale la contesta al Difensore Civico notificandogli, a mezzo del Sindaco, motivato invito ha presentare motivate deduzioni. L'interessato ha venti giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare la causa di ineleggibilità sopravvenuta. Entro venti giorni dalla scadenza del termine predetto il Consiglio 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 di Difensore Civico comunale.

5. La sussistenza e la sopravvenienza di cause di ineleggibilità del Difensore Civico comunale possono essere poste al Consiglio dal Sindaco, da ciascun Consigliere e dagli organi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto.

6. I provvedimenti di decadenza di cui ai commi terzo e quarto sono adottati dal Consiglio comunale con il voto della maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati, espresso in forma palese.

7. In caso di rinvio a giudizio o se raggiunto da provvedimenti cautelari a carico del Difensore Civico comunale. Il Presidente del Consiglio avvalendosi del disposto dell'art. 34 comma 5 lettera c) può comunicare, attraverso il Sindaco, la decadenza dalla carica di Difensore Civico comunale, oppure se le motivazioni delle cause sono palesemente inique il Presidente del Consiglio comunale, notifica attraverso il Sindaco, l'invito a presentare proprie deduzioni. L'interessato ha venti giorni di tempo per formulare osservazioni. Il Consiglio comunale si riunisce per deliberare entro venti giorni dalla scadenza di tale termine.

Art. 8

Durata in carica - rielezione

1. Il difensore Civico comunale resta in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta
2. Il Difensore Civico comunale esercita le sue funzioni, successivamente alla scadenza dell'incarico fino all'entrata in carica del successore.
3. Quando l'incarico cessa per decadenza, revoca, dimissioni o per altro motivo diverso dalla scadenza, alla nuova elezione il Consiglio comunale provvede nell'adunanza successiva a quella in cui sono stati adottati i provvedimenti che hanno determinato la cessazione dall'incarico, da tenersi entro trenta giorni. In questi casi l'ufficio del Difensore Civico comunale rimane vacante fino all'entrata in carica del nuovo eletto, secondo quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 5.

Art. 9

Cessazione dalla carica

1. Oltre che per il compimento del periodo di durata in carica previsto dallo Statuto il Difensore Civico comunale cessa dalla carica:
 - a) per decadenza, verificandosi le condizioni di cui al precedente art. 7 o venendo meno uno dei requisiti necessari di cui al secondo comma dell'art. 6;
 - b) per revoca verificandosi le condizioni di cui al successivo terzo comma del presente articolo;
 - c) per dimissioni presentate dall'interessato e delle quali il Consiglio comunale ha preso atto;
 - d) quando per cagionevoli motivi di salute ne sia impedita la continuità prolungata dell'esercizio delle funzioni.
2. Venendo meno uno dei requisiti necessari stabiliti dal secondo comma dell'art. 6, il Consiglio comunale, su proposta presentata dal Sindaco o da un Consigliere, corredata dalla documentazione che comprova essere venuto un dei requisiti predetti, dispone la notifica all'interessato delle relative contestazioni, invitandolo a presentare deduzioni ed eventuali documentazioni entro venti giorni. Trascorso tale termine il Consiglio comunale 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. Il Consiglio comunale può disporre la revoca del Difensore Civico comunale per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni. La procedura di revoca è promossa dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri, con una proposta presentata al Consiglio che deve contenere la dettagliata esposizione dei motivi, connessi all'esercizio delle funzioni, che secondo i proponenti rendono necessaria la revoca. Il Consiglio

comunale esamina la proposta e decide in merito alla presa in considerazione della stessa con votazione segreta ed a maggioranza dei voti dei Consiglieri assegnati. Se la proposta non è ammessa, il Consiglio ne dispone l'archiviazione. Quando la proposta è ammessa il Consiglio dispone la notifica, a mezzo del Sindaco, dei rilievi formulati dal Difensore Civico comunale, invitandolo a presentare le sue deduzioni entro venti giorni. Trascorso tale termine il Consiglio comunale decide sulla proposta di revoca e sulle deduzioni dell'interessato con votazione in forma segreta, con il voto dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se la proposta non viene approvata, il Consiglio dispone l'archiviazione degli atti. Quando la proposta è approvata il Consiglio comunale dichiara la revoca del Difensore Civico che cessa dall'incarico dal momento in cui gli viene notificata copia della relativa deliberazione, esecutiva. Alla notifica provvede il Sindaco, entro dieci giorni da quello in cui la deliberazione è divenuta od è stata dichiarata esecutiva.

Art. 10

Competenze economiche

1. Al Difensore Civico comunale spetta una indennità mensile d'importo pari all'indennità ordinaria corrisposta agli assessori comunali.

2. Al predetto è inoltre corrisposta l'indennità di presenza, nella misura prevista per i Consiglieri comunali, per la partecipazione, richiesta, alle adunanze del Consiglio e della Giunta comunale e di Commissioni previste o costituite in base a disposizioni di legge, delle quali lo stesso sia chiamato a far parte per l'ufficio ricoperto.

3. Al Difensore Civico comunale 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 comunale, per i viaggi compiuti fuori del territorio comunale per motivi relativi all'esercizio del suo incarico. Spetta inoltre al predetto il rimborso delle spese per l'uso di mezzi di trasporto di linea o di mezzi propri, per viaggi compiuti nel territorio del Comune per accertamenti e verifiche necessari per l'attività del suo ufficio.

CAPO III

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO COMUNALE

Art. 11

Funzioni

1. Il Difensore Civico comunale provvede, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, alla tutela non giurisdizionale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi dei soggetti previsti dal secondo comma, dell'art. 4. Provvede inoltre alla tutela degli interessi diffusi

2. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni nei confronti dell'attività dell'Amministrazione comunale, dei suoi uffici e servizi, delle istituzioni, aziende ed enti dipendenti dal Comune, dei consorzi ed attività convenzionate ai quali il Comune partecipa, soggetti tutti che esercitano le funzioni proprie della pubblica amministrazione comunale, secondo quanto previsto dall'art. 8 della legge 8 giugno 1990 n° 142.

3. Il Difensore Civico interviene, su istanza dei soggetti di cui al primo comma, oppure di propria iniziativa, nei casi di ritardi, irregolarità, negligenze, disfunzioni, carenze omissioni, illegittimità nell'attività di pubblici uffici e servizi, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, di buon andamento, efficienza e imparzialità dell'azione amministrativa, con particolare riguardo al corso del procedimento ed all'emanazione di singoli atti, anche definitivi.

4. Il Difensore Civico può intervenire relativamente ad atti per i quali pendono azioni o ricorsi d'acanti ad organi giurisdizionali; egli può sospendere la propria attività in attesa delle relative pronunzie, valutato il rilievo delle stesse ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni.

5. Il Difensore Civico comunale esercita le pubbliche funzioni amministrative disciplinate dall'art. 8 della legge 8 giugno 1990, n° 142 ed è pertanto, agli effetti della legge penale, pubblico ufficiale, con i compiti e gli obblighi conseguenti.

6. Il Difensore Civico esercita, inoltre, il controllo sulle deliberazioni di Consiglio e Giunta di cui all'art. 17 commi 38 della Legge 15.05.1997 n.127.

Art. 12

Segnalazioni relative ad altre Amministrazioni

1. Qualora il Difensore Civico, nell'esercizio della propria attività, rilevi o venga a conoscenza di disfunzioni o carenza 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 comunale ed incidono dannosamente sui soggetti di cui al secondo comma dell'art. 4, ne riferisce al Sindaco, comunicandogli tutti gli elementi di valutazione per l'intervento dell'Amministrazione comunale, prestando, per lo stesso, la collaborazione che gli venga eventualmente richiesta.

Art. 13

Limitazione degli interventi

1. non possono ricorrere al Difensore Civico:

a) i Consiglieri comunali e circoscrizionali in carica nel Comune;

b) le pubbliche Amministrazioni ;

c) il Segretario comunale e i Revisori dei Conti dell'ente, delle Aziende e dei Consorzi;

d) i dipendenti delle Amministrazione comunale e delle istituzioni, Aziende, Enti, Consorzi di cui al secondo comma dell'art. 11, per far valere pretese derivanti dal rapporto d'impiego o di lavoro con l'Amministrazione od altro soggetto fra quelli sopra elencati, presso il quale prestano la loro attività lavorativa.

2. Non appartengono alla competenza del Difensore Civico le azioni e le controversie comunque promosse od insorte nei confronti dei soggetti di cui al secondo comma dell'art. 11, da concessionari ed appaltatori di opere, forniture e servizi, da incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo, i cui rapporti con i soggetti suddetti siano regolati da contratti o convenzioni.

Art. 14

Attivazione e conclusione de gli interventi

1. L'intervento del Difensore Civico comunale può essere richiesto dai soggetti di cui all'art. 4, senza particolari formalità. L'istanza può essere presentata per iscritto, fornendo tutti gli elementi necessari di riferimento al richiedente ed alla pratica o procedimento amministrativo per il quale viene chiesto l'intervento; può essere effettuata verbalmente, nel qual caso il Difensore Civico od i suoi collaboratori che la ricevono assumono per scritto gli elementi essenziali della richiesta, facendola sottoscrivere all'interessato.

2. Il Difensore Civico comunale, esperiti gli interventi di cui ai successivi articoli, informa l'istante dell'esito degli stessi e dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione interessata

3. Nel caso in cui l'intervento del Difensore Civico comunale non ottenga esito favorevole, nell'effettuare la conseguente comunicazione all'interessato lo rende edotto delle azioni che dallo stesso possono essere promosse in sede Amministrativa o giurisdizionale.

Art. 15

Diritto di accesso

1. Il Difensore Civico per l'esercizio, su istanza o d'ufficio, delle sue funzioni, ha diritto, nei confronti dei responsabili delle unità organizzative del Comune e degli uffici e servizi degli altri soggetti previsti dall'art. 11, direttamente od a mezzo del suo ufficio:

- a) di richiedere, verbalmente o per scritto, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione;
- b) di consultare ed ottenere copia, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti amministrativi relativi all'oggetto del suo intervento e di acquisire tutte le informazioni sullo stesso disponibili.

2. Le notizie ed informazioni richieste sono fornite al Difensore Civico comunale con la massima completezza ed esattezza. Esse comprendono tutto quanto è a conoscenza dell'ufficio interpellato, in merito all'argomento della richiesta. Le notizie ed informazioni sono sempre fornite per scritto. Quando la richiesta è verbale il funzionario interpellato comunica in via breve quanto immediatamente è a sua conoscenza, facendo seguire nel più breve tempo la risposta scritta, che è sempre dovuta. Alle richieste viene data risposta senza ritardo e, comunque, entro i termini previsti dal Regolamento dei diritti di accesso alle informazioni ed agli atti.

3. La consultazione ed il rilascio di copie di atti e documenti amministrativi sono effettuati senza limitazione di 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 D.P.R. 30 dicembre 1982, n° 955). La consultazione ed il rilascio delle copie avvengono nel più breve tempo e comunque non oltre e comunque non oltre i termini previsti dal Regolamento di cui al precedente comma.

4. Il Difensore Civico comunale è tenuto al segreto d'ufficio anche dopo la cessazione dalla carica.

Art. 16

Esercizio delle funzioni

1. Il Difensore Civico Comunale quando riceve l'istanza d'intervento da uno dei soggetti previsti dall'art. 4, in relazione ad una pratica o procedimento amministrativo di competenza del Comune o di uno degli enti ed amministrazioni stabilite dal secondo comma dell'art. 11, ovvero ritiene di dover intervenire di propria iniziativa per rimuovere una delle situazioni individuate al terzo comma dell'art. 11, richiede le notizie e le informazioni, incluse quelle relative al funzionario preposto alla pratica o procedimento; effettua consultazione di atti ed acquisisce copia degli stessi con le modalità di cui al precedente articolo.

2. Se gli elementi acquisiti offrono motivo per ritenere che sussista effettivamente una situazione che rende necessario il suo intervento, il Difensore Civico informa di tale esigenza il Sindaco ed il Segretario comunale od il Presidente ed il Direttore dell'ente, ed avverte il funzionario responsabile che procederà con lui all'esame congiunto della pratica o del procedimento amministrativo. L'esame ha per fine di chiarire lo stato degli atti, il loro irregolare o ritardato svolgimento e di ricercare soluzioni che contemperino l'interesse generale con quello dell'istante. Il funzionario responsabile è tenuto a procedere all'esame congiunto della pratica o del procedimento nella data e nella sede stabilite dal Difensore Civico. Qualora sussistano impedimenti di servizio in ordine alla data, il funzionario è tenuto a concordare con il Difensore Civico altra data immediatamente successiva a quella fissata.

3. Dopo tale esame il Difensore Civico comunica, per scritto, al funzionario responsabile, le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del provvedimento o atto emanando ed indica il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento. Effettua immediatamente segnalazione del suo intervento, inviando per conoscenza copia della comunicazione suddetta al Sindaco, al Segretario comunale od al Presidente e Direttore dell'ente ed a coloro che hanno promosso il suo intervento.

4. Il funzionario preposto alla pratica od al procedimento è tenuto a provvedere alla definizione entro il termine indicato dal Difensore Civico.

5. Compete al Segretario comunale di informare di informare tempestivamente il dirigente dal quale dipende il funzionario interessato dagli interventi del Difensore Civico, avvertendolo che egli è tenuto ad assicurare da parte dell'Ufficio e del funzionario dipendenti tutta la collaborazione richiesta.

6. Il Segretario comunale informa immediatamente il dirigente dell'esito dell'intervento del Difensore Civico, trasmettendogli copia degli atti di cui al precedente terzo comma ed incaricandolo di assicurare che ha provveduto in conformità ed entro il termine prescritto.

7. Nelle istituzioni, aziende enti e consorzi dipendenti dal Comune, le funzioni di cui ai precedenti quinto e sesto comma competono al Direttore od al funzionario di grado più elevato negli stessi previsto.

8. Quando vi sia stato l'intervento del Difensore Civico di cui al precedente articolo, gli atti ed i provvedimenti amministrativi emanati devono dar conto delle osservazioni a vantaggio dallo stesso formulate, motivando per quanto viene disposto diversamente da esse. Copia degli atti o provvedimenti deve essere inviata al Difensore Civico.

Art. 17

Inadempienze - Provvedimenti

1. Il Difensore Civico comunale può segnalare al Sindaco o al Presidente, per l'apertura di un provvedimento disciplinare secondo la normativa vigente, il funzionario o dipendente del Comune o dell'istituzione, azienda od altro soggetto previsto dall'art. 11, che:

- a) impedisca o ritardi, senza un giustificato impedimento, l'accesso del Difensore Civico comunale alle notizie, informazioni, consultazione e rilascio di copia di atti dallo stesso richiesti;
- b) si rifiuti o non si renda disponibile per l'esame congiunto della pratica o del provvedimento di cui al secondo comma dell'art. 16;
- c) non rispetti il termine massimo per il compimento della pratica o del procedimento fissato dal difensore Civico comunale;
- d) nella formazione di atto o provvedimento non tenga conto delle osservazioni formulate dal Difensore Civico e non dia, nello stesso, motivazione dell'inosservanza;
- e) ed in generale ostacoli, ritardi o impedisca lo svolgimento delle funzioni del Difensore Civico;

2. Il Sindaco comunica al Difensore Civico comunale, entro trenta giorni, le decisioni adottate dalla Commissione di Disciplina od i motivi per i quali egli ha ritenuto di non dar corso al procedimento disciplinare.

CAPO IV

RAPPORTI CON GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 18

Relazioni con il Consiglio comunale

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta e sui provvedimenti adottati, segnalando con la stessa le disfunzioni riscontrate e di eventuali proposte, innovazioni organizzative ed amministrative, per il buon andamento dell'Amministrazione comunale e degli enti e soggetti dalla stessa dipendenti

2. La Relazione viene rimessa dal Difensore Civico al Presidente del Consiglio comunale il quale, entro un mese dalla presentazione, fissa la data della seduta del Consiglio nella quale la stessa sarà discussa. Copia della relazione è trasmessa al Sindaco agli assessori ed ai Consiglieri comunali, al Segretario comunale ed ai Revisori dei Conti.

3. Alla riunione del Consiglio comunale nella quale viene discussa la relazione partecipa il Difensore Civico il quale su invito del Presidente del Consiglio, interviene per fornire informazioni e chiarimenti al Consiglio.

4. Il Consiglio comunale, esamina la relazione e tenuto conto delle segnalazioni con la stessa formulate, adotta le eventuali determinazioni di propria competenza ed esprime gli indirizzi per le ulteriori misure di competenza della Giunta comunale e delle altre Amministrazioni dipendenti, per conseguire le finalità di buon andamento complessivo dell'ente.

5. In casi di particolare importanza od urgenza il Difensore Civico può inviare apposite relazioni in merito agli stessi al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale segnalando i provvedimenti ritenuti opportuni.

6. La relazione annuale del Difensore Civico, dopo l'esame da parte del Consiglio comunale, viene diffusa con le forme e le modalità dal Consiglio stesso stabilite.

7. Il Difensore Civico comunale ha facoltà di informare la stampa ed i mezzi di comunicazione delle attività da lui svolte.

Art. 19

Rapporti con le Commissioni consiliari e con la Giunta comunale

1. Il Difensore Civico Comunale è ascoltato, su sua richiesta, dalle Commissioni consiliari e dalla Giunta comunale, in ordine a problemi o particolari inerenti all'esercizio delle funzioni del suo ufficio.

2. Le Commissioni consiliari e la Giunta comunale possono convocare il Difensore Civico per avere informazioni sull'attività svolta e su problemi particolari alla stessa relativi.

Art. 20

Rapporti con il Sindaco

1. Il Difensore Civico comunale ha rapporti diretti con il Sindaco ed il Presidente del Consiglio comunale per tutto quanto previsto dal presente Regolamento e per le segnalazioni con le quali viene richiesto il loro intervento e per loro tramite, quello del Consiglio o della Giunta comunale o vengono rese note all'attenzione di detti organi particolari situazioni e disfunzioni.

Il Difensore Civico chiede al Sindaco interventi di sua competenza o da adottarsi dalla Giunta comunale, per assicurare il funzionamento e provvedere alle dotazioni del suo ufficio.

Art. 21

Rapporti con il Segretario comunale o il Dirigente Generale

1. Il Difensore Civico informa il Segretario comunale e/o il Dirigente generale delle disfunzioni ed irregolarità rilevate nell'esercizio della sua attività, segnalando gli uffici ed i dipendenti responsabili dei relativi atti e procedimenti, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

2. Il Segretario comunale e/o il Dirigente generale interviene, su richiesta del Difensore Civico, oltre che nei casi di cui al quinto e sesto comma dell'art.16, per assicurare che, in generale, i responsabili

dell'organizzazione comunale prestino allo stesso la loro collaborazione nel modo più completo ed efficace, per il migliore esercizio di difesa civica.

3. Il Segretario comunale e/o il Dirigente generale, 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.

CAPO V

DOTAZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 22

Sede ed attrezzatura

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il Palazzo comunale od in altro edificio, posto in zona centrale nel capoluogo del Comune, in locali adeguate al prestigio delle funzioni che debbono esservi esercitate, idonei per ampiezza e facilità di accesso e di attesa del pubblico, ed in primo luogo per i portatori di handicaps. La sede è segnalata con l'evidenza necessaria per la sua facile e rapida individuazione.

2. L'ufficio è dotato dell'arredamento necessario ed idoneo, di macchine ed apparecchiature tecnologiche per l'informatizzazione delle procedure e dell'archivio, della cancelleria, stampati, telefono, telefax e quant'altro occorrente e richiesto dal Difensore Civico. E' corredato dei testi e delle pubblicazioni di natura giuridica, contabile, amministrativa dei quali il Difensore Civico comunale ha segnalato la necessità.

3. Per tutte le attività di competenza dell'Ufficio del Difensore Civico:

- a) le spese postali e telegrafiche sono a carico del Comune;
- b) la notifica di atti e provvedimenti viene effettuata dai messi comunali.

Art. 23

Servizio di segreteria - Istituzione

1. Con apposito provvedimento da adottarsi dal Consiglio comunale viene proceduto alla istituzione del Servizio di segreteria del Difensore Civico. Le dotazioni dei posti addetti al servizio vengono stabilite sentito il parere del Difensore Civico comunale, dopo la sua entrata in carica. Alla costituzione del servizio viene provveduto mediante riduzione dell'organico di altri uffici, secondo le proposte avanzate dalla Giunta al Consiglio comunale, evitando aumenti di organico e, per quanto possibile, modifiche delle qualifiche funzionali.

2. All'assegnazione del personale nei posti previsti dalla dotazione organica del servizio viene provveduto dalla Giunta comunale, sentito il Difensore Civico, gradualmente, in rapporto alle esigenze iniziali ed al loro sviluppo. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal difensore Civico.

3. Il Difensore civico comunale segnala alla Giunta il personale assegnato al suo servizio che non risulta idoneo alle funzioni dallo stesso esercitate. La Giunta provvede alla sostituzione, tenuto conto delle esigenze complessive dei servizi comunali.

4. Su richiesta del Difensore Civico il personale addetto al servizio può essere autorizzato dalla Giunta comunale 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.

Art. 24

Servizio di Segreteria - Compiti

1. Il Servizio di Segreteria del Difensore Civico provvede a tutti i compiti diretti ad assicurare lo svolgimento delle funzioni di Difesa Civica.

2. In particolare il Servizio di Segreteria:

- a) riceve, protocolla e classifica le richieste d'intervento;
- b) svolge l'istruttoria preliminare delle singole istanze per l'identificazione del loro oggetto e dell'organo o dell'unità organizzativa del Comune e dei soggetti dallo stesso dipendenti, di cui al secondo comma dell'art. 11, nei confronti dei quali sono richiesti gli interventi;
- c) richiede agli interessati i chiarimenti e l'integrazione della documentazione che risultino necessari;
- d) riceve i cittadini che accedono personalmente all'Ufficio fornendo loro indicazioni sulla procedura da seguire e dando agli stessi informazioni ed orientamenti nei casi che manifestamente esulano dalla competenza del Difensore Civico comunale;
- e) procede, a richiesta del Difensore Civico, alla ricerca di leggi, giurisprudenza e dottrina, redigendo, quanto sia necessario, relazioni in merito all'approfondimento effettuato;
- f) cura ed intrattiene i rapporti con i responsabili delle singole pratiche, per la rapida soluzione dei casi per i quali è intervenuto o deve intervenire il Difensore Civico;
- g) cura l'archiviazione e la conservazione delle pratiche esaminate.

Art. 25

Oneri a carico del Comune

1. Tutti gli oneri per le competenze economiche, la sede e l'attrezzatura, il personale del Servizio di Segreteria e quant'altro necessario per il funzionamento dell'istituto del Difensore Civico, sono sostenuti dal Comune e sono iscritti nel Bilancio comunale.

2. Entro il 31 luglio di ogni anno il Difensore Civico comunale segnala al Sindaco, con motivata relazione, gli interventi finanziari da preventivare nel bilancio dell'esercizio successivo per il funzionamento del suo ufficio.

3. La Giunta comunale può richiedere chiarimenti ed elementi per la valutazione delle richieste avanzate dal Difensore Civico. Qualora sussistano difficoltà ad accoglierle, la Giunta comunale invita il Difensore Civico ad una riunione per definire, con lui, le modalità i tempi e le eventuali riduzioni degli interventi richiesti.

CAPO VI

COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

Art. 26

Rapporti con gli altri organi di Difesa Civica

1. Per assicurare il coordinamento ed il migliore esercizio delle funzioni di difesa dei cittadini, il Difensore Civico comunale mantiene rapporti con il Difensore Civico della Regione, della Provincia e con quegli istituti negli altri Comuni della Provincia, 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 precedente comma. Su sua segnalazione la Giunta comunale assume l'impegno per la spesa occorrente e provvede alla relativa liquidazione.

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27

Entrata in vigore

- 1.** Il presente Regolamento entra in vigore dopo il favorevole esame di legittimità del Comitato Regionale di Controllo.
- 2.** La sua attuazione avviene secondo i tempi indicati nei precedenti articoli, con inizio dalla elezione ed entrata in carica del Difensore Civico comunale.