



COMUNE DI SALO'
PROVINCIA DI BRESCIA

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI
DEL DIFENSORE CIVICO**

**CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento stabilisce le norme organizzative per l'attivazione ed il funzionamento dell'istituto del Difensore Civico secondo quanto previsto ~~dall'art. 8 della Legge 8 giugno 1990, n. 142~~ dall'art. 11 del D.Lgs 267/2000 ed in conformità a quanto disposto dallo Statuto Comunale.
2. Le modalità per l'elezione, i requisiti ed i mezzi posti a disposizione del Difensore civico sono previsti dallo Statuto Comunale.
3. Lo Statuto definisce, inoltre, i rapporti che intercorrono fra il Difensore civico ed il Consiglio Comunale.

Art. 2 – Informazioni ai cittadini

1. Il Sindaco provvede a dare notizia ai cittadini della attivazione dell'istituto del Difensore Civico entro venti giorni dall'entrata in carica del titolare.
2. L'informazione 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 degli stessi.

Art. 3 – Diffusione del Regolamento

1. Copia del presente Regolamento deve essere inviata, entro il termine di trenta giorni dalla sua esecutività, ai Consiglieri Comunali, ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali, alle istituzioni, aziende ed enti dipendenti dal Comune ed ai consorzi ai quali il Comune partecipa. I responsabili degli uffici e dei servizi comunali, i dirigenti delle istituzioni, aziende, enti e consorzi suddetti sono tenuti a portare a conoscenza dei propri collaboratori i contenuti del presente Regolamento.
2. Copia del presente Regolamento viene, inoltre, inviato entro il medesimo termine alle associazioni 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.



COMUNE DI SALO'
PROVINCIA DI BRESCIA

CAPO II
ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 4 – Elezione

1. L'elezione del Difensore Civico avviene con l'osservanza delle norme stabilite dall'art. ~~61~~ 55 dello Statuto Comunale completate da quelle, di carattere meramente procedurale, previste dal presente Regolamento.
2. La candidatura viene sottoscritta dai proponenti e deve essere corredata:
 - a. dal "curriculum" della persona proposta in relazione ai requisiti richiesti dall'art. ~~62~~ 56 dello Statuto Comunale;
 - b. da una dichiarazione di inesistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità di cui all'art. ~~62~~ 56 dello Statuto Comunale.
Il curriculum e la dichiarazione di cui alla lett. b) devono essere sottoscritti dal candidato, autenticati ai sensi di legge ed hanno forma e valore di autocertificazione; sono esenti da bollo in quanto destinati ad uso elettorale.
3. Entro cinque giorni dalla esecutività della deliberazione di nomina, il Sindaco comunica all'interessato l'elezione alla carica di Difensore Civico invitando lo stesso a rendere, entro il termine di quindici giorni dalla notifica, la dichiarazione di accettazione della nomina e di impegno ad adempiere alle funzioni conferitegli secondo la legge, lo Statuto Comunale ed il presente Regolamento. La dichiarazione viene resa dinanzi al Sindaco ed in presenza di due testimoni.
4. Il Difensore Civico entra in carica dal momento in cui ha reso la dichiarazione di accettazione di cui al precedente comma. La Giunta Comunale provvede alla dotazione dei mezzi necessari per l'effettivo esercizio delle sue funzioni, in conformità a quanto previsto dall'art. ~~64~~ 58 dello Statuto Comunale.

Art. 5 – Competenze economiche

1. Al Difensore Civico compete una indennità di funzione secondo le modalità previste dall'art. ~~64~~ 58 dello Statuto Comunale.
2. Al Difensore Civico spetta altresì il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento di missione per giustificati motivi inerenti al suo incarico, nella misura e con le modalità previste dalle norme vigenti per il Sindaco.

CAPO III
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 6 – Funzioni



COMUNE DI SALO'
PROVINCIA DI BRESCIA

1. Il Difensore Civico 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 2° comma dell'art. ~~60~~ 54 dello Statuto Comunale.
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, dai consorzi ed attività convenzionate ai quali il Comune partecipa, soggetti tutti che esercitano le funzioni della pubblica amministrazione secondo quanto previsto ~~dall'art. 8 della Legge 8 giugno 1990, n. 142~~ dall'art. 11 del D. Lgs. 267/2000.
3. Il Difensore Civico interviene, su istanza dei soggetti di cui al 1° comma oppure di propria iniziativa, nei casi di ritardi, irregolarità, negligenze, abusi, disfunzioni, carenze, omissioni, illegittimità, nell'attività dei pubblici uffici e servizi, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, di buon andamento, di efficienza e di imparzialità dell'azione amministrativa, con particolare riguardo al corso del procedimento e all'emanazione dei singoli atti anche definitivi.
4. Il Difensore Civico, relativamente ad atti per i quali pendono azioni o ricorsi dinanzi ad organi giurisdizionali, sospende la propria attività in attesa delle relative decisioni.
5. Il Difensore Civico, agli effetti della legge penale, è pubblico ufficiale con i compiti e gli obblighi conseguenti.
6. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma o rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le proprie funzioni in piena ed assoluta indipendenza.

Art. 7 – Segnalazioni relative ad altre Amministrazioni

1. Qualora il Difensore Civico, nell'esercizio della propria attività, rilevi o venga a conoscenza di disfunzioni o carenze nel funzionamento 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 2° comma dell'art. ~~60~~ 54 dello Statuto comunale, ne riferisce al Sindaco prestando la collaborazione che gli sia eventualmente richiesta.

Art. 8 – Limitazione degli interventi

1. Non possono ricorrere al Difensore Civico:
 - a. il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali in carica nel Comune;
 - b. le pubbliche Amministrazioni;
 - c. le organizzazioni politiche;
 - d. il Segretario comunale ed i Revisori dei conti dell'ente, delle aziende e dei consorzi per fatti connessi con la funzione esercitata;
 - e. i dipendenti dell'Amministrazione Comunale e delle istituzioni, aziende, enti, consorzi di cui al 2° comma dell'art. 6, per far valere pretese derivanti dal rapporto di impiego o di lavoro con l'Amministrazione o altro soggetto fra quelli sopra elencati, presso il quale prestano la loro attività lavorativa.



COMUNE DI SALO'
PROVINCIA DI BRESCIA

2. Non appartengono alla competenza del Difensore Civico le azioni e le controversie comunque promosse od insorte nei confronti dei soggetti di cui al 2° comma dell'art. 6 dai concessionari ed appaltatori di opere, forniture e servizi pubblici, dagli incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo, i cui rapporti con i soggetti suddetti siano regolati da contratti o convenzioni.

Art. 9 – Attivazione e conclusione degli interventi

1. L'intervento del Difensore civico può essere richiesto dai soggetti di cui all'art. ~~60~~ 54 – comma 2° - dello Statuto Comunale senza particolari formalità. L'istanza può essere avanzata per iscritto, fornendo tutti gli elementi necessari di riferimento alla pratica o procedimento amministrativo per il quale viene chiesto l'intervento: può essere effettuata anche verbalmente, nel qual caso il Difensore Civico od i suoi collaboratori che la ricevono assumono per iscritto gli elementi essenziali della richiesta, facendola sottoscrivere all'interessato.
2. Il Difensore civico, 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 non ottenga esito favorevole, nell'effettuare la comunicazione all'interessato, lo rende edotto delle azioni che possono essere promosse in sede amministrativa o giurisdizionale.

Art. 10 – Diritto di accesso

1. Il Difensore civico, per l'esercizio delle sue funzioni su istanza di parte o d'ufficio, ha diritto nei confronti dei responsabili degli uffici comunali nonché degli uffici e servizi degli altri soggetti previsti dall'art. 6, direttamente o a mezzo del suo ufficio:
 - a. di richiedere, verbalmente o per iscritto, 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 per iscritto con la massima completezza. Esse comprendono tutto quanto è a conoscenza dell'ufficio interpellato in merito all'oggetto della richiesta. Quando la richiesta è verbale, il funzionario interpellato comunica in via breve quanto è a sua conoscenza. Alle richieste scritte viene data risposta nel più breve tempo possibile e, comunque, entro i termini previsti dal "Regolamento sul diritto di accesso alle informazioni ed agli atti".
3. La consultazione ed il rilascio di copie degli atti e documenti amministrativi sono effettuati senza alcuna limitazione e spesa e vengono rilasciati in carta libera ad uso d'ufficio.
4. Il Difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio anche dopo la cessazione dalla carica.

Art. 11 – Norme procedurali



COMUNE DI SALO'
PROVINCIA DI BRESCIA

1. Il Difensore civico esercita le proprie funzioni in conformità a quanto previsto dal precedente art. 6.
2. Se gli elementi acquisiti offrono motivo per ritenere che sussista effettivamente una situazione che renda necessario il suo intervento, il Difensore civico 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 presso la sede stabilita dal Difensore civico. Qualora sussistano impedimenti di servizio in ordine alla data stabilita, il funzionario è tenuto a concordare con il Difensore civico altra data successiva a quella fissata.
3. Dopo tale esame il Difensore civico comunica, per iscritto, al funzionario responsabile le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del provvedimento o dell'atto emanando ed indica il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento. Effettua una immediata segnalazione del suo intervento, inviando per conoscenza copia della comunicazione suddetta al Sindaco, al Segretario comunale od al Presidente e Direttore dell'Ente nonché a coloro che hanno promosso il suo intervento.
4. Il funzionario preposto alla pratica ed al procedimento è tenuto a provvedere alla definizione degli stessi entro il termine indicato dal Difensore civico, previa informativa al superiore gerarchico.
5. Quando vi sia stato l'intervento del Difensore civico di cui al presente articolo, gli atti ed i provvedimenti amministrativi emanati devono dare conto delle osservazioni dallo stesso formulate, motivando per quanto viene disposto diversamente dalle stesse. Copia degli atti e dei provvedimenti emanati deve essere inviata al Difensore civico entro dieci giorni dalla sua adozione.
6. Il Difensore civico sarà a disposizione dei cittadini per almeno quattro ore settimanali.

Art. 12 – Provvedimenti in caso di inadempienza

1. Il Difensore civico segnala al Sindaco il funzionario o dipendente del Comune o dell'istituzione, azienda od altro soggetto previsto dall'art. 6 che:
 - a. impedisca o ritardi, senza giustificato motivo ed impedimento, l'accesso del Difensore civico alle notizie, informazioni, consultazioni e rilascio di copia degli atti dallo stesso richiesti;
 - b. si rifiuti o non si renda disponibile per l'esame congiunto della pratica o del procedimento di cui al 2° comma dell'art. 11;
 - c. non rispetti il termine massimo per il compimento della pratica o del procedimento fissato dal Difensore civico;
 - d. non tenga conto, nella formazione dell'atto o del provvedimento, delle osservazioni formulate dal Difensore civico e, nello stesso, non dia motivazione dell'inosservanza;
 - e. ostacoli, ritardi od impedisca liberatamente lo svolgimento delle funzioni del Difensore civico.



COMUNE DI SALO'
PROVINCIA DI BRESCIA

2. Il Sindaco comunica al Difensore civico, entro trenta giorni, le decisioni eventualmente adottate dagli organismi competenti in materia di istruzione dei procedimenti disciplinari.

CAPO IV
RAPPORTI CON GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 13 – Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il Difensore civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo di ogni anno, una relazione sull'attività svolta e sui provvedimenti adottati nell'anno precedente segnalando con la stessa le disfunzioni eventualmente riscontrate e formulando proposte e suggerimenti tesi a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale e degli enti soggetti dalla stessa dipendenti.
2. La Relazione annuale del Difensore civico viene sottoposta all'esame e alla discussione dell'organo consiliare nella prima seduta utile. Copia della stessa viene affissa all'albo pretorio e trasmessa agli Assessori ed ai Consiglieri comunali, al Segretario comunale e al Revisore dei conti.
3. Alla riunione del Consiglio Comunale nella quale viene discussa la relazione partecipa il Difensore civico che può intervenire per fornire informazioni e chiarimenti.
4. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di propria competenza.
5. In casi di particolare importanza od urgenza, il Difensore civico può inviare una specifica relazione al Sindaco ed al Consiglio comunale segnalando i provvedimenti ritenuti opportuni.

Art. 14 – Rapporti con le Commissioni e con la Giunta comunale

1. Il Difensore civico viene ascoltato, dietro sua richiesta, dalle Commissioni comunali e dalla Giunta comunale.
2. Le Commissioni e la Giunta comunale possono convocare il Difensore civico per avere informazioni sull'attività svolta e su problemi particolari relativi alla stessa.

Art. 15 – Rapporti con il Sindaco

1. Il Difensore civico ha rapporti diretti con il Sindaco per tutto quanto previsto dal presente regolamento e per le segnalazioni con le quali viene richiesto il suo intervento. Il Difensore civico ha, inoltre, rapporti – tramite il Sindaco – con il Consiglio Comunale e con la Giunta comunale quando vengono sottoposte all'attenzione di detti organi particolari situazioni o disfunzioni.



COMUNE DI SALO'
PROVINCIA DI BRESCIA

2. Il Difensore civico richiede al Sindaco gli interventi di sua competenza o da adottarsi dalla Giunta comunale per assicurare il funzionamento del suo ufficio.

Art. 16 – Rapporti con il Segretario comunale

1. Il Difensore civico informa il Segretario comunale sulle disfunzioni ed irregolarità rilevate nell'esercizio della sua attività, segnalando gli uffici ed i funzionari responsabili dei relativi atti e procedimenti secondo quanto previsto dal presente regolamento.
2. Il Segretario comunale interviene, su richiesta del Difensore civico, per assicurare che i responsabili degli uffici prestino la loro collaborazione in modo completo ed efficace per il migliore esercizio delle sue funzioni.
3. Il Segretario comunale, quando ne venga richiesto, assicura le informazioni, la consultazione ed il rilascio di copia degli atti in suo possesso necessari al Difensore civico per l'esercizio delle sue funzioni.

CAPO V
DOTAZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 17 – Sede ed attrezzature

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso il Municipio in un idoneo locale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotato di attrezzature e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

Art. 18 – Oneri a carico del Comune

1. Tutti gli oneri per le competenze economiche, la sede, le attrezzature, il personale del servizio di segreteria e quant'altro necessario per il funzionamento dell'istituto del Difensore civico sono sostenuti dal Comune.
2. Entro il 31 luglio di ogni anno il Difensore civico segnala al Sindaco gli interventi finanziari da preventivare nel bilancio dell'esercizio successivo per il migliore funzionamento del suo ufficio.
3. La Giunta comunale può chiedere chiarimenti ed elementi integrativi per la valutazione delle richieste avanzate dal Difensore civico. Qualora sussistano difficoltà ad accoglierle, la Giunta comunale invita il Difensore civico ad un incontro per definire con lo stesso le modalità, i tempi e le eventuali riduzioni degli interventi richiesti.

CAPO VI
COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

Art. 19 – Rapporti con altri organi di difesa civica



COMUNE DI SALO'
PROVINCIA DI BRESCIA

1. Per assicurare il coordinamento ed il migliore esercizio delle funzioni di tutela dei cittadini, il Difensore civico mantiene rapporti con il Difensore civico della Regione, della Provincia e con quelli istituiti negli altri Comuni attraverso lo scambio di esperienze, la segnalazione di informazioni e di problematiche che possono trovare soluzioni comuni nelle diverse strutture.

CAPO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, dopo il favorevole esame di legittimità da parte dell'organo regionale di controllo, entra in vigore una volta trascorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.