

***COMUNE DI SANT'ANTIMO***  
***Prov. di Napoli***

***Regolamento del Difensore civico***

**Approvato con delibera di C.C. n. 58/01  
Modificato con delibera del C.S. n. 99/02**

## **Indice generale**

### **Capo I Istituzione del Difensore civico**

- Art. 1 - Istituzione
- Art. 2 - Regolamento
- Art. 3 - Requisiti
- Art. 4 - Elezione del Difensore Civico
- Art. 5 - Durata in carica
- Art. 6 - Proroga delle funzioni
- Art. 7 - Cessazione dalla carica
- Art. 8 - Rimozione dalla carica
- Art. 9 - Indennità di funzione

### **Capo II Esercizio delle funzioni**

- Art. 10 - Funzioni
- Art. 11 - Ambito di attività
- Art. 12 - Segnalazioni relative ad altre amministrazioni
- Art. 13 - Attivazione
- Art. 14 - Diritto di accesso
- Art. 15 - Esercizio delle funzioni
- Art. 16 - Esito dell'intervento
- Art. 17 - Inadempienze
- Art. 18 - Controllo di legittimità sugli atti del Comune

### **Capo III Rapporti con gli organi del Comune**

- Art. 19 - Relazioni con il Consiglio comunale
- Art. 20 - Rapporti con la Giunta e le commissioni
- Art. 21 - Rapporti con il Sindaco ed il Presidente del Consiglio comunale
- Art. 22 - Rapporti con il Segretario generale

### **Capo IV Organizzazione dell'ufficio**

- Art. 23 - Autonomia dell'ufficio
- Art. 24 - Sede e attrezzature
- Art. 25 - Dotazione di personale
- Art. 26 - Compiti della segreteria
- Art. 27 - Oneri a carico del Comune
- Art. 28 - Coordinamento

### **Capo V Disposizioni finali**

- Art. 29 - Approvazione del regolamento
- Art. 30 - Entrata in vigore
- Art. 31 - Informazione dei cittadini

## **Capo I**

### **Istituzione del Difensore civico**

#### **Art. 1**

##### *Istituzione*

1. Nel Comune di Sant'Antimo è istituito l'ufficio del Difensore civico comunale.
2. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento, della tempestività e della correttezza dell'attività del Comune, delle istituzioni ed aziende dipendenti, nonché dei soggetti pubblici e privati ai quali sia affidata la gestione di servizi pubblici comunali. Estende inoltre la sua funzione nei confronti delle amministrazioni, aziende ed uffici pubblici operanti in ambito comunale e disponibili ad assoggettarsi alla sua attività.

#### **Art. 2**

##### *Regolamento*

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di nomina, l'esercizio delle funzioni e l'organizzazione dell'ufficio del Difensore civico, nonché i suoi rapporti con gli organi del Comune e con gli organi di governo e di direzione dei soggetti di cui all'art. 1.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono conformi alle norme contenute nello Statuto comunale nella legge di ordinamento delle autonomie locali e nelle leggi statali e regionali che attribuiscono competenze al Difensore civico comunale.

#### **Art. 3**

##### *Requisiti*

1. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione e per provata esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, imparzialità e rettitudine.
2. Non possono ricoprire l'incarico coloro che sono ineleggibili o incompatibili alla carica di consigliere comunale, i componenti degli organi di controllo per la provincia di Napoli, coloro che siano titolari di cariche elettive presso il Comune di Sant'Antimo o la Provincia di Napoli o Enti ed Aziende strumentali, coloro che siano stati candidati alle ultime elezioni amministrative o che abbiano avuto rapporti di dipendenza dal Comune di Sant'Antimo negli ultimi 2 anni.
3. Il Difensore civico nel corso del suo mandato deve astenersi dallo svolgimento di attività od assunzione di incarichi che possano determinare un conflitto di interesse relativamente alla funzione esercitata.
4. Il Difensore civico non potrà essere scelto tra soggetti iscritti a partiti e/o associazioni politiche, e neppure tra soggetti che siano stati iscritti a partiti e/o associazioni politiche nei sei mesi precedenti alla pubblicazione del relativo bando.
5. Il Difensore civico dovrà essere obbligatoriamente scelto tra candidati in possesso di comprovata competenza ed esperienza giuridico - amministrativa; la competenza ed esperienza giuridico-amministrativa deve essere comprovata da 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, e con l'allegazione di copia autenticata dei medesimi alla istanza di nomina. Il requisito predetto si ritiene posseduto dai candidati che comprovano di essere od essere stati:
  - a) avvocati e procuratori legali, dottori commercialisti od in scienze sociali, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali;
  - b) docenti di materie giuridiche ed amministrative nelle università;
  - c) magistrati, avvocati dello Stato, Segretari comunali e provinciali in quiescenza;

d) funzionari statali, regionali, degli enti locali e delle ASL 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.

6. Il Difensore civico dovrà avere un'età compresa tra i 35 ed i 70 anni.

7. Sono incompatibili con la carica di Difensore civico coloro che, iscritti o non iscritti a partiti, ricoprano incarichi direttivi o esecutivi all'interno di formazioni politiche, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria o ordini professionali.

#### Art. 4

##### *Elezione del Difensore civico*

1. Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio comunale, entro 30 giorni prima della scadenza del mandato del suo predecessore o, la prima volta, entro 60 giorni dall'approvazione dello Statuto comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, tra i cittadini che ne facciano domanda a seguito di apposito avviso.

2. Quando nelle prime due votazioni, svoltesi in successive sedute del Consiglio Comunale, nessuno dei candidati raggiunga il quorum richiesto, si procede ad una terza votazione, sui due candidati che nella seconda votazione hanno ricevuto il maggior numero di voti. E' eletto il candidato che riceve il voto della maggioranza dei consiglieri votanti, o, in caso di parità, il più anziano di età.

3. Le domande devono essere corredate dai seguenti documenti di autocertificazione, sottoscritti dai candidati con firma autenticata:

a) curriculum professionale;

b) dichiarazione di inesistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità di cui all'articolo 3;

c) dichiarazione circa la propria situazione associativa, nei termini previsti dal regolamento - per i consiglieri comunali in carica.

4. Tutti i titoli allegati alla domanda devono essere comprovati secondo le modalità previste dal bando.

5. L'avvenuta elezione è comunicata all'interessato dal Presidente del Consiglio comunale, assieme all'invito a rendere innanzi al Sindaco, entro quindici giorni dall'esecutività dell'atto consiliare, la dichiarazione di accettazione e l'impegno ad adempiere alle funzioni conferitegli secondo le leggi, lo Statuto comunale ed il presente regolamento.

6. Il difensore civico entra in carica dal momento in cui ha reso la dichiarazione di cui al paragrafo 5.

#### Art. 5

##### *Durata in carica*

1. Il Difensore civico dura in carica tre anni a decorrere dalla data della nomina ed è rieleggibile per una sola volta.

#### Art. 6

##### *Proroga delle funzioni*

1. Nel periodo intercorrente tra la scadenza del mandato e la rielezione il Difensore civico rimane in carico, assicurando l'ordinario funzionamento dell'istituto ed esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

#### Art. 7

##### *Cessazione dalla carica*

1. Oltre che per il compimento del mandato, il Difensore civico cessa dalla carica per morte, dimissioni o decadenza.

2. La decadenza è deliberata dal Consiglio comunale qualora:

- a) l'assenza o l'impedimento si protragano per oltre due mesi continuativi;
  - b) sopravvenga, dopo la nomina del Difensore civico, una delle condizioni di incompatibilità o di ineleggibilità previste dall'articolo 3. La decadenza non viene pronunciata se il Difensore civico, constatato il verificarsi della sopravvenuta incompatibilità e datane immediata comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, provvede entro un termine di 10 giorni alla rimozione della stessa.
3. Nei casi previsti dai precedenti paragrafi, nonché nei casi previsti dal successivo art. 8, nelle more dell'espletamento delle procedure per la nomina di un nuovo Difensore civico, il Consiglio comunale nomina, contestualmente alla presa d'atto della cessazione, o della delibera di rimozione dall'incarico, un Difensore civico provvisorio, che non potrà avere una durata maggiore di mesi due, attingendo all'albo delle domande presentate per la nomina del Difensore civico precedente, tra i soggetti in possesso dei requisiti.

#### Art. 8

##### *Rimozione dalla carica*

1. Il Consiglio comunale può disporre la revoca del Difensore civico per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.
2. La procedura di revoca e promossa con proposta motivata da:
  - a) il Sindaco;
  - b) il Presidente del Consiglio comunale;
  - c) almeno un quinto dei consiglieri assegnati;
  - d) almeno la metà dei consigli di circoscrizione.
3. Esaminata la proposta, il Consiglio comunale decide preliminarmente in merito alla fondatezza della stessa, con votazione segreta. Se la proposta è ritenuta fondata, il Consiglio dispone la notifica dei rilievi formulati al Difensore civico, invitandolo a presentare le sue deduzioni entro dieci giorni. Trascorso tale termine, in mancanza delle predette deduzioni, e/o nel caso il Consiglio Comunale ritenga queste insoddisfacenti, il Consiglio stesso decide sulla proposta di revoca e sulle deduzioni dell'interessato, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. L'avvenuta revoca è notificata dal Presidente del Consiglio comunale all'interessato, che cessa immediatamente dall'esercizio delle funzioni.
5. Se la proposta di revoca è respinta, il Consiglio Comunale ne dispone l'archiviazione.

#### Art. 9

##### *Competenze economiche*

Al Difensore civico spetta una indennità mensile in € 750,00.  
Al Difensore civico 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 dal territorio comunale e per motivi relativi all'esercizio del suo

## **CAPO II**

### **Esercizio delle funzioni**

#### Art. 10

##### *Funzioni*

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 e degli interessi legittimi delle persone fisiche, delle forme associative e delle persone giuridiche indicati dall'articolo 13. Provvede inoltre alla tutela degli interessi collettivi e diffusi.
2. Il patrocinio del Difensore civico è gratuito.

3. Il Difensore civico interviene, su istanza dei soggetti di cui al paragrafo 1 o di propria iniziativa, nei casi in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa si profilino ritardi, irregolarità, negligenze, disfunzioni, carenze, omissioni, abusi o illegittimità, allo scopo di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legittimità, imparzialità, buon andamento, trasparenza, tempestività, efficienza, efficacia ed equità. In particolare, su istanza degli stessi soggetti, interviene per garantire la corretta applicazione della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

4. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcun rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale dal Comune ed esercita le sue funzioni in pieno autonomia ed indipendenza.

5. Sono esclusi dalla competenza del Difensore civico:

- a) gli atti ed i procedimenti in riferimento ai quali siano già pendenti ricorsi davanti ad organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria;
- b) i provvedimenti ed i comportamenti oggetto di procedimento penale, anche se il giudizio pende in fase istruttoria;
- c) le controversie inerenti il rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune, delle istituzioni ed aziende dipendenti.

#### Art. 11

##### *Ambito di attività*

1. Il Difensore civico comunale 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, e, in generale, dei soggetti tutti che esercitano le funzioni proprie della pubblica amministrazione comunale, secondo quanto previsto dalle leggi in materia e dallo Statuto comunale.

2. Il Difensore civico comunale esercita le pubbliche funzioni amministrative disciplinate dall'art. 11 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni. Pertanto, agli effetti della legge penale, egli è un pubblico ufficiale, con i compiti e gli obblighi conseguenti.

3. Il Difensore civico non può pronunciarsi su:

- a) atti amministrativi della Giunta e del Consiglio di contenuto meramente politico;
- b) provvedimenti inerenti ad elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- c) atti relativi ad imposte, tasse, rette e tariffe;
- d) bilanci.

#### 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 carenze di uffici ed attività di altre pubbliche amministrazioni o di imprese e società concessionarie di pubblici servizi, che si verificano o si riflettano nell'ambito del territorio comunale ed incidano dannosamente sui soggetti di cui al successivo art. 13, ne riferisce al Sindaco, il quale informa la Conferenza dei Capigruppo Consiliari, comunicando loro tutti gli elementi di valutazione per l'intervento dell'Amministrazione comunale, prestando, per lo stesso, la collaborazione che gli sia eventualmente richiesta.
2. In ordine alle istanze concernenti la sfera di competenza del Difensore Civico Regionale, Provinciale, dell'A. S. L., e, in generale, di tutti gli uffici periferici dello Stato, con la sola esclusione di quelli operanti in materia di difesa, sicurezza pubblica e giustizia, il Difensore civico comunale provvede a rimettere le medesime agli organi di rispettiva competenza.

#### Art. 13

##### *Attivazione*

1. L'intervento del Difensore civico può essere richiesto da:

- a) persone fisiche;
  - b) comitati;
  - c) associazioni.
  - d) persone giuridiche.
2. I soggetti di cui al paragrafo 1 devono risiedere, essere domiciliati o esercitare la propria attività nel territorio del Comune di Sant'Antimo.
3. Il diritto di attivare l'ufficio del Difensore civico prescinde dal possesso della cittadinanza italiana o dal raggiungimento della maggiore età.
4. L'istanza può essere avanzata in forma scritta, fornendo tutti gli elementi necessari di riferimento, oppure essere effettuata verbalmente. In tal caso il Difensore civico o i suoi collaboratori assumono per iscritto gli elementi essenziali della richiesta, facendola sottoscrivere all'interessato.
5. Qualora si profili la possibilità di proporre azioni in sede amministrativa o giurisdizionale, il Difensore civico ne informa preliminarmente l'istante.
6. Non possono ricorrere al Difensore Civico:
- a) i Consiglieri comunali in carica nel Comune;
  - b) il Sindaco in carica;
  - c) gli Assessori in carica;
  - d) il Segretario Comunale ed i revisori dei conti dell'Ente, delle Aziende e dei Consorzi;
  - e) i dipendenti dell'Amministrazione comunale e delle istituzioni, aziende, enti, consorzi di cui al primo paragrafo dell'art. 11, per far valere pretese derivanti dal rapporto di impiego o di lavoro con l'Amministrazione od altro soggetto fra quelli sopra elencati, presso il quale prestano la loro attività lavorativa.
7. Non appartengono alla competenza del Difensore Civico le azioni e le controversie comunque promosse da concessionari ed appaltatori di opere, forniture e servizi, da incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo, i cui rapporti con l'Ente, ovvero con gli altri soggetti di cui al primo paragrafo dell'art. 11, siano regolati da contratti o da convenzioni.

Art. 14  
*Diritto di accesso*

1. Il Difensore Civico per l'esercizio 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 iscritto, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione;
  - b) di consultare ed ottenere copia 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'oggetto della richiesta. Le notizie ed informazioni sono sempre fornite per iscritto. Quando la richiesta è verbale il funzionario interpellato comunica in via breve quanto immediatamente ha sua conoscenza, facendo seguire, in ogni caso, nel più breve tempo possibile la risposta scritta. Alle richieste viene data risposta senza ritardo, e, comunque, entro i termini previsti dal regolamento dei diritti di accesso alle informazioni e agli atti.
3. La consultazione ed il rilascio di copie di atti e documenti amministrativi sono effettuati senza alcuna limitazione e spesa. Il rilascio delle copie avviene in carta libera per uso d'ufficio. La consultazione ed il rilascio delle copie avvengono nel più breve tempo possibile, 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 della carica, ed è direttamente responsabile nei confronti dei terzi della indebita diffusione di notizie, destinate a rimanere riservate, di cui è venuto a conoscenza in ragione del suo

Ufficio.

Art. 15  
*Esercizio delle funzioni*

1. Il Difensore civico comunale quando riceve l'istanza d'intervento da uno dei soggetti previsti dal primo paragrafo dell'art. 13, in relazione ad una pratica o ad un procedimento amministrativo di competenza del Comune o di uno degli enti ed amministrazioni stabilite dal primo paragrafo dell'art. 11, ovvero ritiene di dover intervenire di propria iniziativa per rimuovere una delle situazioni individuate dal terzo paragrafo dell'art. 10, richiede le notizie ed informazioni al funzionario preposto alla pratica o procedimento; effettua la 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 renda necessario il suo intervento, il Difensore civico informa di tale esigenza il Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale ed il Segretario generale, avvertendo il funzionario responsabile che procederà con lui all'esame congiunto della pratica o del procedimento amministrativo. L'esame ha per finalità lo scopo di chiarire lo stato degli atti, il loro eventuale irregolare o ritardato svolgimento, nonché la ricerca di 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 stabilita dal Difensore Civico presso la sede dell'Ufficio del responsabile medesimo.' in ogni caso, l'esame congiunto potrà avvenire soltanto in orario di ufficio. Qualora, peraltro, sussistano impedimenti in ordine alla data, il funzionario è tenuto a concordare con il Difensore Civico altra data immediatamente successiva a quella fissata.
3. A seguito di tale esame, il Difensore civico comunica, per iscritto, al funzionario responsabile, le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del provvedimento od atto emanando, ed indica un termine massimo ragionevole per la definizione della pratica o del procedimento, che non può essere inferiore a quello fissato dal relativo regolamento comunale. Effettua immediata segnalazione del suo intervento, inviando per conoscenza copia della comunicazione suddetta alle autorità di cui al precedente paragrafo ed a coloro che hanno promosso il suo intervento.
4. Il responsabile preposto alla pratica o al procedimento è tenuto a provvedere alla definizione entro il termine indicato dal Difensore civico, e, comunque, entro il termine massimo indicato dal regolamento comunale apposito.
5. Compete al Segretario Generale di informare tempestivamente il caposettore 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 Generale informa immediatamente il caposettore dell'esito dell'intervento del Difensore civico, trasmettendogli copia degli atti di cui al precedente terzo paragrafo ed incaricandolo di assicurare che sia provveduto in conformità entro il termine prescritto.
7. Nelle istituzioni, aziende, enti e consorzi dipendenti dal Comune, le funzioni di cui ai precedenti quinto e sesto paragrafo 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 presente articolo, gli atti ed i provvedimenti amministrativi emanati devono dar conto delle osservazioni dallo stesso formulate, motivando per quanto viene disposto diversamente da esse. Copia degli atti o provvedimenti deve essere inviata al Difensore civico.
9. Qualora il Difensore civico, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti configurabili come reati, inoltra rapporto alle competenti autorità giudiziarie, secondo le modalità previste dalle leggi vigenti.

Art. 16  
*Esito dell'intervento*

1. L'istante deve essere informato delle iniziative intraprese dal Difensore civico, della loro evoluzione e del risultato finale entro il termine massimo di sessanta giorni dalla data in cui l'istanza è stata protocollata.
2. Qualora l'azione intrapresa non sia limitata alla tutela della legittimità dell'azione amministrativa, ma richieda la sollecitazione di azioni equitative, sia rivolta alla composizione di conflitti o alla ricerca - su richiesta dell'interessato - di soluzioni di mediazione, deve essere acquisito il consenso dell'istante.
3. Esperiti i propri interventi, il Difensore civico mette al corrente l'istante dell'esito degli stessi e dei provvedimenti adottati dall'amministrazione interessata.
4. Nel caso in cui l'intervento del Difensore civico non ottenga esito favorevole, questi, nell'effettuare la conseguente comunicazione all'interessato, lo rende edotto delle eventuali azioni che dallo stesso possono essere ulteriormente promosse in sede amministrativa o giurisdizionale.

Art. 17  
*Inadempienze*

1. Il Difensore civico può segnalare agli organi di governo (Sindaco, assessore, Presidente) ed al Segretario generale dell'Ente, ovvero, nel caso di amministrazioni diverse dal Comune, al titolare della direzione generale dell'amministrazione interessata, per l'apertura di un procedimento disciplinare o per l'adozione delle opportune misure organizzative, secondo la normativa vigente, il funzionario od il dipendente che:
  - a) impedisca o ritardi, senza giustificato motivo, l'accesso del Difensore civico alle notizie, informazioni, consultazione e il rilascio copia di atti dallo stesso richiesti;
  - b) si rifiuti o non si renda disponibile per l'esame congiunto della pratica o del procedimento di cui al secondo paragrafo dell'articolo 15;
  - c) non rispetti il termine massimo per il compimento del procedimento fissato dal regolamento;
  - d) abbia formato l'atto o il provvedimento in difformità delle osservazioni formulate del Difensore civico, senza avere motivato in ordine alle ragioni della medesima difformità;
  - e) in generale, ostacoli, ritardi od impedisca lo svolgimento delle funzioni del Difensore civico.
2. Il Sindaco comunica al Difensore civico, entro trenta giorni, le decisioni di carattere disciplinare o le misure organizzative adottate o i motivi per i quali ha ritenuto di non dar corso alle stesse.

Art. 18  
*Controllo di legittimità sugli atti del Comune*

1. Il Difensore civico esercita, a norma dell'art. 127 del D. Lgs. 267/2000, il controllo eventuale di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale, qualora almeno un quarto dei consiglieri assegnati all'Ente ne facciano richiesta scritta e motivata.
2. La richiesta di cui al paragrafo 1 deve indicare esplicitamente i vizi di legittimità e le norme che si ritengono violate e può essere esercitata soltanto nei confronti delle deliberazioni concernenti:
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) assunzioni del personale, piante organiche o relative variazioni.
3. La richiesta di cui al paragrafo 1, sottoscritta dai soggetti legittimati, deve essere consegnata alla segreteria generale del Comune entro dieci giorni dalla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio.
4. La segreteria generale provvede tempestivamente:
  - a) alla verifica dei presupposti di cui ai paragrafi 1, 2 e 3;
  - b) alla trasmissione all'ufficio del Difensore civico dell'istanza, di copia dell'atto sottoposto a controllo e della documentazione nel medesimo richiamata;
  - c) alla sospensione della efficacia dell'atto in attesa della definizione del procedimento di controllo.
5. Il controllo è esercitato dal Difensore civico - nei limiti delle illegittimità denunciate - entro il termine di quindici giorni dalla presentazione della richiesta. Il controllo ha per oggetto la verifica della conformità dell'atto alle disposizioni della normativa vigente (ivi compreso lo Statuto comunale), ovvero desumibili dai principi generali dell'ordinamento giuridico.

6. Nell'ambito del procedimento di controllo, il Difensore civico può disporre:
  - a) l'audizione del responsabile dell'ufficio competente per materia;
  - b) la richiesta al Presidente dell'organo deliberante di chiarimenti o di elementi integrativi di giudizio.
7. L'attivazione dei procedimenti di cui al paragrafo 6. non produce interruzione né sospensione del termine stabilito per il controllo. La segreteria generale assicura che le richieste di audizione o di chiarimento vengano assolte con la massima tempestività, e comunque entro un termine di tre giorni lavorativi.
8. La deliberazione diviene esecutiva qualora il Difensore civico comunichi di non aver riscontrato vizi, ovvero faccia decorrere il termine di quindici giorni senza inviare comunicazioni.
9. Se ritiene che la deliberazione sia illegittima, il Difensore civico ne dà comunicazione, entro quindici giorni, al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale, secondo la rispettiva competenza, ed invita l'organo deliberante ad eliminare i vizi riscontrati. Della decisione assunta informa i consiglieri che hanno avanzato la richiesta di controllo.
10. Se l'organo deliberante non ritiene di modificare l'atto, lo sottopone alla conferma da parte del Consiglio comunale, o della Giunta, a seconda della competenza. La deliberazione acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio o della Giunta.
11. Le comunicazioni inerenti le funzioni di cui ai paragrafi precedenti sono effettuate tra il Difensore civico e la segreteria generale del Comune tramite fax o altro mezzo idoneo ad attestare il ricevimento del messaggio e la relativa data. Entro i successivi tre giorni lavorativi sono inoltrati i documenti originali.

### **CAPO III**

#### **Rapporti con gli organi del Comune**

##### *Art. 19*

##### *Relazioni con il Consiglio comunale*

1. Il Difensore civico presenta al Consiglio comunale, entro il trentuno di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta e sui provvedimenti adottati, segnalando con la stessa le disfunzioni ed irregolarità riscontrate, formulando eventuali proposte, suggerendo innovazioni procedurali organizzative ed amministrative, per il buon andamento dell'Amministrazione Comunale e degli enti e soggetti sui quali ha esercitato la propria attività.
2. La relazione viene rimessa dal Difensore civico al Presidente del Consiglio comunale ed al Sindaco. Il Presidente del Consiglio comunale la iscrive all'ordine del giorno della seduta successiva. In ogni caso, l'iscrizione all'ordine del giorno dovrà avvenire entro il termine di un mese dalla presentazione della relazione. Copia della relazione è trasmessa dal Sindaco agli assessori ed ai consiglieri comunali, al Segretario generale, all'organo di revisione finanziaria e contabile, ai capisettore, ai responsabili degli uffici e servizi, ai residenti di circoscrizione, alle istituzioni ed aziende dipendenti, agli enti, agli uffici, alle imprese, alle società, ai consorzi ai quali si estende l'ambito di attività del Difensore civico.
3. Alla riunione del Consiglio comunale nella quale viene discussa la relazione partecipa il Difensore civico il quale, su invito del Presidente, interviene per fornire informazioni e chiarimenti.
4. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione è 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 comunale e delle altre amministrazioni dipendenti.
5. In casi di particolare importanza od urgenza, il Difensore civico può inviare apposite relazioni in merito agli stessi al Sindaco ed 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 nelle forme e con le modalità dal Consiglio stesso stabilite.
7. Il Difensore civico ha facoltà di rendere nota all'opinione pubblica, attraverso i mezzi di informazione, l'attività svolta.

Art. 20

*Rapporti con la Giunta e le commissioni*

1. Il Difensore civico è ascoltato, su sua richiesta, dalla Giunta comunale e dalle commissioni consiliari, in ordine a problemi particolari inerenti all'esercizio delle funzioni del suo ufficio.
2. La Giunta comunale e le commissioni consiliari possono convocare il Difensore civico per avere informazioni sull'attività svolta e sui problemi particolari alla stessa relativi.

Art. 21

*Rapporti con il Sindaco ed il Presidente del Consiglio*

1. Il Difensore civico ha rapporti diretti con il Sindaco e con il Presidente del Consiglio per quanto previsto dal presente regolamento e per le segnalazioni con le quali viene richiesto il loro intervento o, per il loro tramite, quello del Consiglio o della Giunta comunale o vengono rese note all'attenzione di detti organi particolari situazioni e disfunzioni.
2. Il Difensore civico richiede al Sindaco gli interventi di competenza del medesimo o da adottarsi dalla Giunta comunale, per assicurare il funzionamento e provvedere alle dotazioni del suo ufficio.

art. 22

*Rapporti con il Segretario generale*

1. Il Difensore civico informa il Segretario 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 generale interviene, su richiesta del Difensore civico, oltre che nei casi di cui al quinto e sesto paragrafo dell'art. 15, anche per assicurare che i responsabili dell'organizzazione comunale prestino allo stesso la loro collaborazione nel modo più sollecito, completo ed efficace, per il miglior esercizio delle funzioni di difesa civica.
3. Il Segretario 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 IV**

**Organizzazione dell'ufficio**

Art. 23

*Autonomia dell'ufficio*

1. L'ufficio di difesa civica è strutturato e disciplinato in modo da escludere l'instaurazione di rapporti di dipendenza gerarchica o funzionale dal Comune. Esso deve consentire l'esercizio delle funzioni in piena autonomia ed indipendenza.
2. La dotazione di risorse umane, tecniche, logistiche e finanziarie è assicurata dalla Giunta comunale. A tale scopo il Difensore civico segnala al Sindaco eventuali esigenze di modifica o di potenziamento dell'organico destinato all'ufficio, in relazione ai carichi di lavoro assegnati. La Giunta provvede a soddisfare le richieste, compatibilmente con le risorse di bilancio e con le esigenze complessive degli uffici e servizi comunali.

3. L'organizzazione interna dell'ufficio, la definizione e ripartizione dei compiti del personale addetto sono autonomamente determinate dal Difensore civico, sulla base del proprio programma di attività e nel rispetto del principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.
4. L'inquadramento dell'ufficio nel modello organizzativo comunale è stabilito dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Le esigenze di autonomia, il rapporto diretto con gli organi di governo e la natura dei compiti affidati rendono comunque necessaria la sua collocazione nell'ambito della Segreteria generale.
5. L'orario di apertura dell'ufficio, determinato dal Difensore civico, è organizzato in modo da garantire la massima fruibilità da parte del pubblico.

#### Art. 24

##### *Sede e attrezzature*

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso la Casa Comunale o in altro edificio scelto dall'Ente, in locali adeguati al prestigio delle funzioni che debbono esservi esercitate, idonei per ampiezza e facilità di accesso da parte del pubblico.
2. L'ufficio è dotato di idoneo arredamento, di apparecchiature tecnologiche per l'informatizzazione delle procedure e dell'archivio, di macchine per la duplicazione, telefono, telefax e di quant'altro possa occorrere per un efficace funzionamento. E' corredato dei testi e delle pubblicazioni di natura giuridica, contabile, amministrativa dei quali il Difensore civico segnali la necessità.

#### Art. 25

##### *Dotazione di personale*

1. Il personale assegnato all'ufficio del Difensore civico è composto quanto meno da:
  - a) un istruttore amministrativo;
  - b) un commesso.

#### Art. 26

##### *Compiti della segreteria*

1. Il servizio di segreteria istituito all'interno dell'ufficio del Difensore civico provvede, secondo le direttive di quest'ultimo, all'espletamento dei 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'amministrazione, ufficio e funzionario responsabile del procedimento 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, per quanto possibile, informazioni ed orientamenti nei casi che esulano dalla competenza del Difensore civico;
  - e) procede, a richiesta del Difensore civico, alla ricerca di leggi, giurisprudenza e dottrina, redigendo, quando 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. 27

##### *Oneri a carico del Comune*

1. Tutti gli oneri per le competenze economiche, la sede e l'attrezzatura, il personale e quant'altro necessario per il funzionamento dell'ufficio del Difensore civico, sono sostenuti dal Comune e sono iscritti nel bilancio comunale.

2. Il Difensore civico segnala al Sindaco, con motivata relazione, gli interventi finanziari da preventivare nel bilancio dell'esercizio successivo per il funzionamento del suo ufficio.

Art. 28  
*Coordinamento*

1. Per assicurare il coordinamento ed il miglior esercizio delle funzioni di difesa dei cittadini, il Difensore civico mantiene rapporti con il Difensore civico della Regione, della Provincia e con quegli Istituti negli altri Comuni, attraverso lo scambio di informazioni e di esperienze e la segnalazione di procedure che possono trovare soluzioni comuni nei diversi ambiti.

2. A tale scopo partecipa agli organismi di coordinamento tra Difensori civici locali, regionali, compatibilmente con le esigenze primarie del corretto ed efficiente funzionamento del suo ufficio, allo scopo della migliore tutela possibile dei diritti e degli interessi del cittadino.

**CAPO V**

**Disposizioni finali**

Art. 29  
*Approvazione del regolamento*

1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

2. Con la stessa maggioranza il Consiglio può apportare al regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un regolamento sostitutivo.

Art. 30  
*Entrata in vigore*

1. Dopo l'espletamento del controllo di legittimità da parte del competente organo regionale, il presente regolamento è nuovamente pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio. Entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

2. L'entrata in vigore del presente regolamento abroga le precedenti disposizioni in materia incompatibili con il medesimo.

Art. 31  
*Informazione dei cittadini*

1. Subito dopo l'entrata in vigore del regolamento, espletate le procedure per la prima elezione del Difensore civico, il Comune provvede ad informare i cittadini circa le funzioni del Difensore civico, il suo ambito di attività, la persona eletta ad esercitarla, la sede e gli orari dell'ufficio, i soggetti che hanno diritto di richiedere i suoi interventi, il carattere gratuito degli stessi.

2. Per divulgare la conoscenza dell'istituto, il Comune inserisce nella modulistica utilizzata per le comunicazioni ai cittadini una specifica informazione circa la facoltà di rivolgersi all'ufficio di difesa civica.