

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

Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 87 del 22 dicembre 1997  
e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 106 del 29 novembre  
2000

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 – FINALITA' 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 8.6.1990, n. 142, dall'art. 17 della Legge 15.5.1997, n. 127 ed in conformità a quanto disposto dallo Statuto comunale.
2. Il regolamento disciplina l'istituzione ed il funzionamento dell'istituto di difesa civica, dando concreta e conforme attuazione alle norme statutarie richiamate al precedente comma, per realizzare le finalità di interesse pubblico indicate dalla legge.

### **ART. 2 – INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Sindaco provvede a dare notizia ai cittadini dell'attivazione dell'istituto del Difensore Civico comunale entro 20 (venti) giorni dall'entrata in carica del suo titolare.
2. L'informazione deve assicurare ai cittadini la completa conoscenza delle funzioni del Difensore Civico nonché 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 ed ai consorzi ai quali il Comune partecipa. I responsabili degli uffici e dei servizi comunali sono tenuti a dare adeguata conoscenza dei contenuti del regolamento ai collaboratori ed a disporre affinché le norme, con lo stesso stabilite, siano 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 del Comune, alle organizzazioni del volontariato riconosciute ai sensi di legge ed alle formazioni sociali, sindacali e politiche di cui si ha palese conoscenza e che rappresentano categorie di cittadini che hanno necessità di tutela.

## **CAPO II – ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 4 – ISTITUZIONE – FINALITA'**

1. Con l'istituzione del Difensore Civico si assicurano ai cittadini ed agli altri soggetti indicati dal successivo comma, le garanzie previste dall'art. 8 della Legge 8.6.1990, n. 142 e dall'art. 17, comma 39, della Legge 15.5.1997, n. 127.
2. L'intervento del Difensore Civico può essere richiesto:
  - a) da coloro che risiedono stabilmente o dimorano abitualmente nel Comune;
  - b) da coloro che, pur non trovandosi nelle condizioni di cui alla lettera a), prestano attività professionale, artistica e di altro lavoro autonomo o dipendente oppure conducono aziende industriali, artigiane e commerciali nel territorio del Comune;
  - c) dalle associazioni di partecipazione popolare iscritte nell'apposito registro;
  - d) dalle organizzazioni di volontariato riconosciute ai sensi di legge;
  - e) dalle altre formazioni sociali, sindacali e politiche che rappresentano categorie di cittadini con particolari necessità di tutela. Gli interventi previsti nel presente regolamento possono essere richiesti da cittadini italiani, stranieri o apolidi, residenti in questo o in altro Comune, per i quali ricorrono le condizioni sopra previste alle lettere a) e b).
3. I consiglieri in carica nel Comune possono ricorrere al Difensore Civico per il controllo delle deliberazioni della Giunta o del Consiglio, nei casi e nei modi previsti dai commi 38 e 39 dell'art. 17 della Legge 15.5.1997, n. 127. In tali casi il Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente entro 15 giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. Se l'Ente non ritiene di modificare la deliberazione, essa acquista efficacia una volta confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.
4. L'intervento del Difensore Civico non può essere richiesto dai soggetti indicati dal successivo art. 13.

## **ART. 5 – ELEZIONE**

1. In assenza di diverse disposizioni di legge, l'elezione del Difensore Civico avviene con l'osservanza delle norme stabilite dallo Statuto comunale, completate da quelle di carattere procedurale, previste dal presente regolamento.
2. Il Comune emetterà apposito bando contenente le condizioni necessarie per concorrere all'elezione alla carica. La candidatura dovrà essere presentata, a cura del proponente, presso l'ufficio protocollo dell'Ente nelle forme e nei termini previsti dal bando. Il termine per presentare le candidature non può essere inferiore a venti giorni dalla data di pubblicazione del manifesto.
3. La proposta deve essere corredata dai seguenti documenti:
  - a) particolareggiato curriculum nel quale siano tratteggiate la personalità del candidato e illustrati i requisiti richiesti secondo il successivo art. 6;
  - b) dichiarazione di inesistenza delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità elencate nel successivo art. 7. Il curriculum e la dichiarazione sono sottoscritti dal candidato, con firma autenticata, ai sensi della legge n. 15/1968, hanno valore di auto-

certificazione e sono esenti da bollo, in quanto destinati ad uso elettorale, ai sensi di legge.

4. Entro dieci giorni dall'esecutività della deliberazione di elezione, il Sindaco comunica all'interessato la nomina a Difensore Civico, invitandolo a rendere innanzi a lui la dichiarazione di accettazione e di impegno ad adempiere alle funzioni conferitegli secondo la Costituzione, le leggi, lo Statuto ed il presente regolamento. La dichiarazione è verbalizzata alla presenza di due testimoni o alla presenza di due capigruppo consiliari, in qualità di testimoni, di cui uno in rappresentanza della minoranza.
5. Il Difensore Civico entra in carica dal momento in cui ha reso la dichiarazione di cui al precedente comma.

### **ART. 6 – REQUISITI**

1. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini che, avendo i requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale, assicurino, per preparazione ed esperienza, la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
2. I candidati devono, inoltre, godere dei seguenti requisiti:
  - a) essere iscritti nelle liste elettorali;
  - b) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
  - c) non aver riportato, nell'espletamento di attività elettive, di pubblico impiego o professionali, provvedimenti o sanzioni che hanno comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'albo professionale;
3. La competenza giuridico-amministrativa deve essere comprovata nel curriculum dal candidato, con l'indicazione dei titoli di studio, di abilitazione e di esperienza maturata nell'esercizio di attività professionali, di docenza o di impiego pubblico o privato dei quali è in possesso.

### **ART. 7 – INELEGGIBILITA' E DECADENZA**

1. Non sono eleggibili alla carica di Difensore Civico:
  - a) coloro per i quali sussiste:
    - una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità per l'elezione a consigliere comunale previste dalla legge 23.4.1981, n. 154 e successive modificazioni;
    - una delle cause di ineleggibilità a Sindaco previste dall'art. 6 del T.U. 16.5.1960, n. 570 e successive modificazioni;
  - b) coloro che:
    - ricoprono una carica pubblica elettiva;
    - sono ministri di culto;
    - hanno concorso alle ultime elezioni dei Consigli comunali, provinciali e regionali in carica e non sono stati eletti;

- ricoprono incarichi nei partiti politici a livello comunale, zonale, provinciale, regionale e nazionale o hanno ricoperto tali incarichi nell'anno precedente alla presentazione della candidatura a Difensore Civico;
- c) coloro che, nei confronti del Comune di Vimercate, delle istituzioni, aziende, consorzi ed enti dallo stesso dipendenti o ai quali esso partecipa si trovano ad essere:
- dipendenti anche con rapporto a tempo determinato;
  - revisori dei conti;
  - legati al Comune da rapporti di carattere professionale e di lavoro autonomo;
  - titolari, amministratori, dirigenti di enti 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 entro venti giorni dalla contestazione e comunque prima dell'elezione.
  3. Qualora, successivamente alla nomina, venisse accertata la preesistenza di cause di ineleggibilità non rimosse in tempo utile, il fatto comporta la decadenza dell'interessato dalla carica di Difensore Civico.
  4. Se dopo la nomina, si verifica una delle condizioni di cui al primo comma, il Consiglio comunale delibera la contestazione che il Sindaco fa notificare al Difensore Civico, con invito a presentare le proprie deduzioni. L'interessato ha venti giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare le cause di ineleggibilità. Decorso il termine, il Consiglio comunale delibera definitivamente, tenendo conto delle deduzioni presentate. Ove il Consiglio comunale ritenga che le cause di ineleggibilità non siano state rimosse e quindi sussistano, dichiara la decadenza del Difensore Civico dal suo ufficio.
  5. La sussistenza o la sopravvenienza di cause di ineleggibilità del Difensore Civico possono essere poste al Consiglio comunale da qualsiasi elettore del Comune.
  6. I provvedimenti di decadenza di cui ai commi terzo e quarto sono adottati dal Consiglio comunale con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati, espresso in forma palese.

#### **ART. 8 – DURATA IN CARICA – RIELEZIONE**

1. La durata in carica, la possibile rielezione e proroga del Difensore Civico sono regolate dall'art. 45, commi 1 e 2, dello Statuto.
2. Quando l'incarico cessa per cause diverse dalla scadenza ordinaria, il Consiglio comunale deve deliberare l'elezione del nuovo Difensore non oltre i novanta giorni dalla data di cessazione dell'incarico.  
Nel frattempo, l'ufficio del Difensore Civico rimane vacante sino 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 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, secondo l'art. 45, comma 3, dello Statuto;
  - c) per dimissioni, di cui il Consiglio comunale prende atto;
  - d) per morte.
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 meno uno 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 delibera, 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, delibera l'archiviazione del procedimento.
3. Il Consiglio comunale può disporre la revoca del Difensore Civico per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni. Per gravi motivi si intendono comportamenti incompatibili con i doveri del proprio ufficio o che integrino le condizioni di impedimento di cui al primo comma dell'art. 1, della legge 18.1.1992, n. 16.
4. La procedura di revoca è promossa dal Sindaco o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, con una proposta presentata al Consiglio comunale nella quale esporre i 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 assoluta dei consiglieri assegnati. Se la proposta non è ammessa, il Consiglio comunale ne dispone l'archiviazione. Quando la proposta è ammessa, il Consiglio comunale dispone la notifica a mezzo del Sindaco dei rilievi formulati al Difensore Civico, invitandolo a presentare le sue deduzioni entro venti giorni. Trascorso tale termine, il Consiglio comunale delibera sulla proposta di revoca e sulle deduzioni dell'interessato con votazione in forma segreta e con il voto di due terzi dei consiglieri assegnati. Se la proposta non viene approvata, il Consiglio delibera l'archiviazione degli atti. Quando la proposta viene 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 o è stata dichiarata esecutiva.

## **ART. 10 – COMPETENZE ECONOMICHE**

1. Al Difensore Civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto stabilite dal Consiglio comunale entro il limite massimo previsto dalla legge per gli assessori comunali.

### ***CAPO III – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO***

#### **ART. 11 – 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 soggettivi e degli interessi legittimi dei soggetti previsti dal secondo comma dell'art. 4. Provvede, altresì, 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, ai sensi dell'art. 22, della Legge 8.6.1990, n. 142. Soggetti tutti che esercitano le funzioni proprie della pubblica amministrazione comunale, secondo quanto previsto dall'art. 8, della Legge 8.6.1990, 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 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 ed all'emanazione dei singoli atti, anche definitivi.
4. Il Difensore Civico comunale esercita le pubbliche funzioni amministrative disciplinate dall'art. 8 della Legge 8.6.1990, n. 142 ed è, pertanto, agli effetti della legge penale, pubblico ufficiale con i compiti e gli obblighi conseguenti.
5. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma o rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le proprie funzioni in piena indipendenza.
6. Il Difensore Civico, nel curare l'andamento dell'attività amministrativa, può intervenire anche di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che costituiscono motivi di preoccupazione per la cittadinanza, quali abusi, disfunzioni, carenze e ritardi.
7. Il Difensore Civico svolge, inoltre, le funzioni di controllo degli atti del Consiglio comunale e di quelli della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 17, commi 38 e 39, della Legge n. 127/97.

## **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 esercizi 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 sia eventualmente richiesta.

## **ART. 13 – LIMITAZIONE DEGLI INTERVENTI**

1. Non possono ricorrere al Difensore Civico:
  - a) i singoli consiglieri comunali in carica nel Comune, limitatamente alle funzioni connesse con il mandato, eccezion fatta per quanto previsto dall'art. 4, comma 3;
  - b) le Pubbliche Amministrazioni;
  - c) il Segretario comunale ed i revisori dei conti dell'Ente, delle aziende e dei consorzi;
  - d) i dipendenti dell'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 o altro soggetto tra 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 o 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.
3. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti di cui è investita l'Autorità Giudiziaria ordinaria, civile o penale o l'Autorità Giurisdizionale amministrativa o contabile.

## **ART. 14 – ATTIVAZIONE E CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI**

1. L'intervento del Difensore Civico può essere richiesto dai soggetti di cui all'art. 4 senza particolari formalità. Le persone che abbiano in corso una pratica o che abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli enti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento; trascorsi trenta giorni senza relativo riscontro o qualora esso sia ritenuto insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico. L'istanza può essere avanzata 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 o 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, prima della conclusione del procedimento.
3. Nel caso in cui l'intervento del Difensore Civico non ottenga esito favorevole, nell'effettuare la conseguente comunicazione all'interessato, lo rende edotto delle azioni delle quali dallo stesso possono essere promosse in sede amministrativa o giurisdizionale.

### **ART. 15 – DIRITTO DI ACCESSO**

1. Il Difensore Civico, su istanza o d'ufficio, nell'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, comma 2, 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 devono essere fornite al Difensore Civico con 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 è a sua conoscenza, facendo seguire entro cinque giorni lavorativi la risposta scritta che è sempre dovuta. Alle richieste viene data risposta senza ritardo e, comunque, entro i termini previsti dal regolamento del diritto di accesso alle informazioni ed agli atti.
3. La consultazione ed il rilascio di copie e di atti e documenti amministrativi sono effettuati senza alcuna limitazione di spesa. Il rilascio delle copie avviene in carta libera per uso ufficio (tabella 3, n. 16, D.P.R. 26.10.1972, n. 642, nel testo stabilito dal'art. 28, D.P.R. 30.12.1982, n. 955). La consultazione ed il rilascio delle copie avvengono nel più breve tempo e, comunque, non oltre i termini previsti dal regolamento di cui al precedente comma.

### **ART. 16 – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

1. Il Difensore Civico quando riceve l'istanza di 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 dal terzo comma dell'art. 11, richiede le notizie e le informazioni, incluse quelle relative al funzionario preposto alla pratica o procedimento, ef-

fettua 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 sussiste effettivamente una situazione che rende necessario il suo intervento, il Difensore Civico informa di tale esigenza il Sindaco ed il Segretario generale che 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 stabilita 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 iscritto, al funzionario responsabile, le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del provvedimento emanato o atto emanando ed indica il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento. Effettua immediata segnalazione del suo intervento, inviando per conoscenza copia della comunicazione suddetta al Sindaco, al Segretario generale ed a coloro che hanno promosso il suo intervento.
4. Il funzionario preposto alla pratica o al procedimento è tenuto a provvederne alla definizione entro il termine indicato dal Difensore Civico.
5. Compete al Segretario generale di informare tempestivamente il dirigente dell'area, dal quale dipende il funzionario interessato, degli interventi del Difensore Civico, avvertendolo che egli è tenuto ad assicurare, da parte dell'ufficio, la collaborazione richiesta.
6. Il Segretario generale informa immediatamente il dirigente dell'area, dell'esito dell'intervento del Difensore Civico trasmettendogli copia degli atti di cui al precedente terzo comma ed incaricandolo di assicurare che sia 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 o al funzionario di grado più elevato previsto negli stessi.
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 formulate dallo stesso, 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 può segnalare al Sindaco la necessità dell'apertura di un procedimento disciplinare, secondo la normativa vigente, a carico del funzionario o del dipendente del Comune o dell'istituzione, azienda o altro soggetto previsto dall'art. 11 a) e impedisca o ritardi, senza un giustificato motivo, l'accesso del Difensore Civico alle notizie, informazioni, consultazione e rilascio di copia di atti richiesti dallo stesso;
  - b) si rifiuti o non si renda disponibile per l'esame congiunto della pratica o del procedimento 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;
  - d) nella formazione dell'atto o provvedimento non tenga conto delle osservazioni formulate dal Difensore Civico e non dia, nello stesso, motivazione dell'inosservanza;
  - e) in generale ostacoli, ritardi o impedisca lo svolgimento delle funzioni di Difensore Civico.
2. Il Sindaco comunica al Difensore Civico, entro trenta giorni, le decisioni adottate oppure i motivi per i quali non è stato assunto alcun provvedimento.

#### ***CAPITOLI IV – RAPPORTI CON GLI ALTRI ORGANI DEL COMUNE DI VIMERCATE***

##### **ART. 18 – RAPPORTI 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 incontrate ed eventuali proposte, osservazioni, suggerimenti, innovazioni organizzative ed amministrative per il buon andamento dell'Amministrazione comunale e degli enti e soggetti dipendenti dalla stessa.
2. La relazione viene rimessa dal Difensore Civico al Sindaco ed al Presidente del Consiglio il quale, entro trenta giorni dalla data del ricevimento, convoca il Consiglio comunale per la presentazione e per la discussione di detta relazione.  
Copia della relazione è trasmessa:
  - a) dal Sindaco agli Assessori, al Segretario generale, ai dirigenti, al Direttore Generale se nominato ed ai revisori dei conti;
  - b) dal Presidente del Consiglio ai consiglieri comunali.
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, esaminata la relazione e tenuto conto delle segnalazioni effettuate con la stessa, formulando su di essa una valutazione, adotta le determinazioni ritenute più opportune di propria competenza ed esprime gli indirizzi per le ulteriori mi-

sure 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 o 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. Di questi, il Sindaco ed il Presidente del Consiglio ne danno tempestiva comunicazione alla Giunta ed ai consiglieri.
6. La relazione annuale del Difensore Civico, dopo l'esame da parte del Consiglio comunale, viene pubblicata all'Albo Pretorio.
7. Il Difensore Civico ha facoltà di informare la stampa ed i mezzi di comunicazione delle attività da lui svolte negli ambiti concessi dal segreto professionale.

#### **ART. 19 – RAPPORTI CON LE COMMISSIONI CONSILIARI, CON LA GIUNTA E LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Difensore Civico è ascoltato, su sua richiesta, dalle commissioni consiliari, dalla Giunta comunale, dalla Presidenza del Consiglio comunale in ordine a problemi particolari inerenti all'esercizio delle funzioni del suo ufficio.
2. Le commissioni consiliari, la Giunta e la Presidenza del Consiglio possono convocare il Difensore Civico per avere informazioni sull'attività svolta e sui problemi particolari relativi ad essa.

#### **ART. 20 – 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 o quello, per suo tramite, della Giunta comunale o vengano rese note all'attenzione di detti organi particolari situazioni o disfunzioni.
2. Il Difensore Civico richiede al Sindaco gli interventi di sua competenza o da adottarsi dalla Giunta, per assicurare il funzionamento e le dotazioni del suo ufficio.

#### **ART. 21 – 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 comma dell'art. 16, per assicurare che i responsabili dell'organizzazione comunale prestino allo stesso la collaborazione nel modo più 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 degli atti in suo possesso, occorrenti al Difensore Civico per l'esercizio delle sue funzioni.
4. Il Difensore Civico può convocare il Segretario generale, i dirigenti, i funzionari o i responsabili del procedimento per l'esame di una pratica già conclusa o di un procedimento, il Difensore Civico, con avviso scritto, convoca il Segretario generale tramite il Sindaco ed i dirigenti, i funzionari ed i responsabili del procedimento tramite il Segretario generale.

## **CAPO V – DOTAZIONI ORGANIZZATIVE**

### **ART. 22 – SEDE ED ATTREZZATURA**

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede in locali adeguati per le funzioni che devono esservi esercitate, idonei per l'accesso e l'attesa del pubblico.
2. 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. Nei limiti delle risorse disponibili, l'Amministrazione comunale garantisce al Difensore Civico il personale, i mezzi materiali ed il supporto necessario per le sue funzioni, allo scopo di consentire il funzionamento di un adeguato ufficio di segreteria.
2. All'assegnazione del personale, nell'ambito della dotazione organica del Comune, provvede gradualmente la Giunta comunale, sentiti il Difensore Civico ed il Segretario generale, in rapporto alle esigenze iniziali ed al loro sviluppo. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal Difensore Civico.
3. 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.
4. I dipendenti assegnati all'ufficio del Difensore Civico sono tenuti al segreto d'ufficio.

### **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 dipendente, 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, dando agli stessi informazioni ed orientamenti;
  - 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. 25 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

1. Tutti gli oneri per le competenze economiche, la sede e le attrezzature, 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 segnala al Sindaco, con motivata relazione, gli interventi finanziari da preventivare nell'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 – RAPPORTO CON ALTRI ORGANI DI DIFESA CIVICA**

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, con quelli istituiti nella Provincia e negli altri Comuni della Provincia stessa, 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 hanno per oggetto il conseguimento delle finalità di cui al precedente comma. Su sua segnalazione, il dirigente dell'area Affari Generali assume l'impegno per la spesa occorrente alla relativa liquidazione.

## ***CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI***

### **ART. 27 – RINVIO ALLO STATUTO COMUNALE**

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, valgono le disposizioni di cui allo Statuto comunale.

### **ART. 28 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il regolamento, dopo il favorevole esame dell'Organo Regionale di Controllo, verrà pubblicato all'Albo comunale per quindici giorni ed entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.
2. L'attuazione del presente regolamento avviene secondo i tempi indicati nei precedenti articoli, con inizio dall'elezione ed entrata in carica del Difensore Civico.

## **ADOZIONE REGOLAMENTO E MODIFICHE**

Il presente regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione del 22 dicembre 1997, n. 87, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 24 dicembre 1997 all'8 gennaio 1998.

Il presente regolamento è stato modificato dal Consiglio comunale con deliberazione del 29 novembre 2000, n. 106, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 4 dicembre 2000 al 19 dicembre 2000.

## **ESECUTIVITA'**

L'Organo Regionale di Controllo ha approvato il presente regolamento nella seduta del 2 gennaio 1998, atti n. 207.

L'Organo Regionale di Controllo ha approvato le modifiche al regolamento nella seduta del 13 dicembre 2000, atti n. 82.

## **RIPUBBLICAZIONE**

Il presente regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 14 gennaio 1998 al 29 gennaio 1998.

Il presente regolamento, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 106 del 29 novembre 2000, è stato ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 2 gennaio 2001 al 17 gennaio 2001.

## **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, essendo trascorso il periodo di ripubblicazione a termini di legge, è entrato in vigore in data 30 gennaio 1998.