



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

REGOLAMENTO
PER L'ESERCIZIO DELLE
FUNZIONI
DEL DIFENSORE CIVICO

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 31 DEL 19.06.2007



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

INDICE SISTEMATICO

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Finalità del regolamento
- Art. 2 - Informazione dei cittadini
- Art. 3 - Diffusione del regolamento

Capo II - ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO

- Art. 4 - Istituzione / Finalità
- Art. 5 - Nomina
- Art. 6 - Requisiti
- Art. 7 - Ineleggibilità / Incompatibilità /Decadenza
- Art. 8 - Durata in carica e rinomina
- Art. 9 - Cessazione dalla carica
- Art. 10 - Garanzie
- Art. 11 - Competenze economiche

Capo III - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

- Art. 12 - Funzioni
- Art. 13 - Controllo di legittimità
- Art. 14 - Segnalazioni relative ad altre Amministrazioni
- Art. 15 - Limitazione degli interventi
- Art. 16 - Attivazione e conclusione degli interventi
- Art. 17 - Diritto di accesso
- Art. 18 - Esercizio delle funzioni
- Art. 19 - Inadempienze / Provvedimenti

Capo IV - RAPPORTI CON GLI ORGANI DELLA COMUNITA' MONTANA E DEI COMUNI CONVENZIONATI

- Art. 20 - Relazioni con l'Assemblea
- Art. 21 - Rapporti con il Consiglio Direttivo della Comunità Montana e con le
Giunte Comunali
dei Comuni
- Art. 22 - Rapporti con il Presidente / Sindaco
- Art. 23 - Rapporti con il Direttore della Comunità Montana ed i Segretari
Comunali

Capo V - DOTAZIONI ORGANIZZATIVE

- Art. 24 - Sedi ed attrezzature
- Art. 25 - Servizio di Segreteria / Istituzione



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

Art. 26 - Servizio di Segreteria / Compiti

Art. 27 - Oneri

Capo VI - COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

Art. 28 - Rapporti con gli altri organi di difesa civica

Capo VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 - Entrata in vigore



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

Capo 1

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento stabilisce le norme organizzative per il funzionamento del Difensore Civico, secondo quanto previsto dagli artt. 11 e 127 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 ed in conformità a quanto disposto dall'articolo 35 dello Statuto della Comunità Montana.
2. Le modalità per l'elezione e le prerogative del Difensore Civico sono previste dallo Statuto.
3. Il Difensore Civico svolge le funzioni anche per i Comuni che hanno conferito specifica delega alla Comunità Montana, previa stipula di apposita convenzione, approvata dall'Assemblea, che definisca, tempi, modi e costi.

Art. 2

Informazione dei cittadini

1. Il Presidente della Comunità Montana dà notizia ai cittadini della attivazione dell'istituto del Difensore Civico entro venti giorni dall'entrata in carica del suo titolare, mediante avvisi pubblici affissi nei Comuni facenti parte della Comunità Montana.
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 sarà inviata entro trenta giorni dalla sua esecutività, ai Consiglieri della Comunità Montana, ai responsabili degli uffici e servizi della Comunità Montana, ai Sindaci dei Comuni facenti parte della Comunità Montana al fine di una successiva divulgazione alle istituzioni, aziende ed enti dipendenti dai Comuni stessi ed ai Consorzi ai quali i Comuni partecipano.
2. Copia del presente regolamento sarà inoltre inviata, tramite i Sindaci dei Comuni, entro il termine di cui al precedente comma, alle organizzazioni del volontariato riconosciute ai sensi di legge ed alle altre formazioni sociali che rappresentano categorie di cittadini che hanno particolari necessità di tutela.

CAPO II

ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 4

Istituzione - Finalità

1. Lo Statuto, con l'istituzione del Difensore Civico, assicura ai cittadini ed agli altri soggetti indicati dal successivo comma, le garanzie previste dall'art. 11 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

2. L'intervento del Difensore Civico può essere richiesto:
- a) da coloro che risiedono stabilmente o dimorano abitualmente nei Comuni della Comunità Montana;
 - b) da coloro che, pur non trovandosi nelle condizioni di cui alla lettera a), prestano attività professionali, artistiche e di altro lavoro autonomo o conducono aziende industriali, artigianali e commerciali nel territorio della Comunità Montana;
 - c) dalle organizzazioni del volontariato riconosciute ai sensi di legge;
 - d) dalle altre formazioni sociali che rappresentano categorie di cittadini che hanno particolari necessità di tutela.
3. Gli interventi previsti nel presente regolamento possono essere richiesti da cittadini italiani, stranieri od apolidi, residenti in uno dei Comuni della Comunità Montana per i quali ricorrono le condizioni previste alle lettere a) e b) del precedente comma.
4. L'intervento del Difensore Civico non può essere richiesto dai soggetti indicati dal successivo art. 15.

Art. 5

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dall'Assemblea nei modi e nei tempi stabiliti dall'art. 35 dello statuto completate da quelle, di carattere procedurale, previste dal presente regolamento.

2. La candidatura per concorrere alla nomina è sottoscritta dai proponenti ed è corredata:

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

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

3. Entro cinque giorni da quello di esecutività dell'atto di nomina, il Presidente comunica all'interessato l'elezione a Difensore Civico, invitandolo a rendere innanzi a lui, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla notifica, la dichiarazione di accettazione della nomina e di impegno alle funzioni conferitegli secondo le leggi, lo statuto della Comunità Montana ed il presente regolamento.

4. Il Difensore Civico entra in carica dal momento in cui ha reso la dichiarazione di cui al precedente comma. Il Consiglio Direttivo provvede tempestivamente alla dotazione dei mezzi necessari per l'effettivo inizio dell'esercizio delle sue funzioni, in conformità al presente regolamento.

Art. 6

Requisiti

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

2. Sono pertanto richiesti ai candidati i seguenti requisiti

- residenza in un Comune della Comunità Montana della Valle Trompia;
- eleggibilità a consigliere comunale;



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

- esperienza e preparazione acquisita per servizio, incarichi o funzioni svolte in Enti pubblici, privati, organizzazioni, organismi di carattere civile, giuridico e sociale;
- non ricoprire incarichi o funzioni in organizzazioni politiche o sindacali all'atto della candidatura.

Art. 7

Ineleggibilità, incompatibilità e decadenza

1. Le cause di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza sono stabilite dall'art. 35 dello statuto della Comunità Montana.

Art. 8

Durata in carica – Rinomina

1. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere confermato una sola volta.
- 2 Successivamente alla scadenza dell'incarico, il Difensore Civico esercita le sue funzioni, fino all'entrata in carica del successore.
3. Quando l'incarico cessa per decadenza, revoca, dimissioni o per altro motivo diverso dalla scadenza, l'Assemblea provvede alla nuova elezione nell'adunanza successiva a quella in cui sono stati adottati i provvedimenti che hanno determinato la cessazione dall'incarico, da tenersi entro 30 (trenta) giorni. In questi casi l'ufficio del Difensore Civico rimane vacante fino all'entrata in carica del nuovo eletto, secondo quanto stabilito dall'art. 5, comma 4.

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, verificandosi le condizioni di cui al successivo terzo comma del presente articolo;
 - c) per dimissioni presentate dall'interessato e delle quali l'assemblea ha preso atto;
2. Venendo meno uno dei requisiti necessari stabiliti dal secondo comma dell'art. 6, l'assemblea, su proposta presentata dal Presidente e corredata dalla documentazione che comprova essere venuto meno uno dei requisiti predetti, dispone la notifica all'interessato delle relative contestazioni, invitandolo a presentare deduzione ed eventuali documentazioni entro 20 (venti) giorni. Trascorso tale termine l'assemblea decide, in base agli atti in suo possesso, a quelli prodotti dall'interessato ed agli eventuali accertamenti disposti d'ufficio, e dichiara la decadenza dall'incarico qualora sia definitivamente accertato che sono venuti meno uno o più requisiti prescritti dalla norma predetta. In caso contrario dispone l'archiviazione del procedimento.
3. L'assemblea può disporre la revoca del Difensore civico per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni. La procedura di revoca è promossa dal Presidente o da almeno un terzo dei Consiglieri, con una proposta presentata



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

all'assemblea che deve contenere la dettagliata esposizione dei motivi, connessi all'esercizio delle funzioni, che secondo i proponenti rendono necessaria la revoca. L'assemblea esamina la proposta e decide in merito alla presa in considerazione della stessa con votazione segreta ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati. Se la proposta non è ammessa, l'assemblea ne dispone l'archiviazione. Quando la proposta è ammessa l'assemblea dispone per mezzo del Presidente la notifica dei rilievi formulati al Difensore Civico, invitandolo a presentare le sue deduzioni entro 20 (venti) giorni. Trascorso tale termine l'assemblea decide sulla proposta di revoca e sulle deduzioni dell'interessato con votazione in forma segreta e con il voto dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Se la proposta non viene approvata, il Consiglio dispone l'archiviazione degli atti. Quando la proposta è approvata l'assemblea 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 Presidente della Comunità Montana, entro 10 (dieci) giorni da quello in cui la deliberazione è divenuta od è stata dichiarata esecutiva.

Art.10 -Garanzie

1. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma o rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le proprie funzioni in piena libertà ed indipendenza.

Art. 11

Competenze economiche

1. Al Difensore Civico spetta una indennità definta in sede assembleare all'atto di nomina. Potrà essere ridefinita in aumento qualora lo richiedano rilievi di complessità e di maggior impegno del servizio.

2. Spetta inoltre al Difensore Civico il rimborso delle spese effettivamente sostenute di accesso alle sedi periferiche del Servizio o documentate per lo svolgimento delle sue funzioni.

CAPO III

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

Art. 12

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 dei soggetti previsti dal secondo comma dell'art. 4.

2. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni nei confronti dell'attività delle Amministrazioni della Comunità Montana e dei Comuni convenzionati, dei loro uffici e servizi, delle istituzioni, aziende ed enti da esse dipendenti, dei consorzi ed attività convenzionate ai quali la Comunità Montana ed i Comuni convenzionati partecipano, dei concessionari dei servizi, delle società che gestiscono pubblici servizi nell'ambito del territorio della Comunità Montana, soggetti tutti che esercitano le funzioni proprie della pubblica Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 11 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

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, 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, relativamente ad atti per i quali pendono azioni o ricorsi avanti ad organi giurisdizionali sospende la propria attività in attesa delle relative pronunzie.

5. Il Difensore Civico esercita le pubbliche funzioni amministrative disciplinate dall'art. 11 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 ed è pertanto, agli effetti della legge penale, pubblico ufficiale, con i compiti e gli obblighi conseguenti.

Art.13

Controllo di legittimità

1. Il Difensore Civico esercita il controllo di legittimità sulle deliberazioni dell'Assemblea/Consiglio Direttivo e della Consiglio / Giunta comunale, quando un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 (dieci) giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni

stesse riguardano:
a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario.

b) assunzione di personale, piante organiche e relative variazioni.

2. IL Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione all'Ente, entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati.

Art. 14

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 riflettono nell'ambito del territorio della Comunità e dei Comuni convenzionati ed incidono dannosamente sui soggetti di cui al secondo comma dell'art. 4, ne riferisce al Presidente / Sindaco del Comune interessato, comunicandogli tutti gli elementi di valutazione per l'intervento dell'Amministrazione Comunale, prestando, per lo stesso, la collaborazione che gli sia eventualmente richiesta.

Art. 15

Limitazione degli interventi

1. Non possono ricorrere al Difensore Civico:

a) gli Amministratori in carica per l'esercizio della propria amministrazione, fatta salva l'attività della richiesta di controllo delle deliberazioni in base alla previsione di cui all'art. 127 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

b) le pubbliche amministrazioni;

c) il Direttore della Comunità Montana, i Segretari Comunali per le attività delle proprie amministrazioni;



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

d) i revisori dei conti degli enti per le attività delle amministrazioni per cui lavorano;
e) i dipendenti della Comunità Montana, delle Amministrazioni Comunali e delle istituzioni, aziende, enti, consorzi di cui al secondo comma dell'art. 12 per far valere pretese derivanti dal rapporto d'impiego o di lavoro con l'Amministrazione od altro soggetto fra quelli sopra elencati, presso il quale prestano la loro attività lavorativa.

2. Non appartengono alla competenza del Difensore Civico le azioni e le controversie comunque promosse od insorte nei confronti dei soggetti di cui al secondo comma dell'art. 12 da concessionari ed appaltatori di opere, forniture e servizi, da incaricati di prestazioni professionali o di lavoro autonomo, i cui rapporti con i soggetti suddetti siano regolati da contratti o convenzioni.

Art. 16

Attivazione e conclusione degli interventi

1. L'intervento del Difensore Civico può essere richiesto dai soggetti di cui all'art. 4, senza particolari formalità. 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 od i suoi collaboratori che la ricevono assumono per scritto gli elementi essenziali della richiesta, facendola sottoscrivere dall'interessato.

2. Il Difensore Civico, esperiti gli interventi di cui ai successivi articoli, informa 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 conseguente comunicazione all'interessato, il Difensore Civico lo rende edotto delle azioni che dallo stesso possono essere promosse in sede amministrativa o giurisdizionale.

Art. 17

Diritto di accesso

1. Il Difensore Civico per l'esercizio, su istanza o d'ufficio, delle sue funzioni, ha diritto, nei confronti dei responsabili delle unità organizzative delle Amministrazioni interessate (Comunità Montana e Comuni convenzionati) e degli uffici e servizi degli altri soggetti previsti dal secondo comma dell'art. 11, direttamente od a mezzo del suo ufficio:

a) di richiedere, verbalmente o per scritto, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione;

b) di consultare ed ottenere copia, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti amministrativi relativi all'oggetto del suo intervento e di acquisire tutte le informazioni sullo stesso disponibili.

2. Le notizie ed informazioni richieste sono fornite al Difensore Civico con la massima completezza ed esattezza. 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, facendo seguire nel più breve tempo la risposta scritta. Alle richieste viene data risposta non più breve tempo possibile e, comunque, entro i termini previsti dal regolamento dei diritti di accesso alle informazioni ed agli atti vigente presso l'Ente interessato.



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

3. La consultazione ed il rilascio di copie di atti e documenti amministrativi sono effettuati senza alcuna limitazione di spesa e vengono rilasciati in carta libera per uso d'ufficio.

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

Art. 18

Esercizio delle funzioni

1. Il Difensore Civico, quando riceve l'istanza d'intervento da uno dei soggetti previsti dall'art. 4, in relazione ad una pratica o procedimento amministrativo di competenza della Comunità Montana, di un Comune o di uno degli enti ed Amministrazioni stabilite dal secondo comma dell'art. 12, ovvero ritiene di dover intervenire di propria iniziativa per rimuovere una delle situazioni individuate dal terzo comma dell'art. 12, richiede le notizie e le informazioni, incluse quelle relative al funzionario preposto alla pratica o procedimento;

effettua la consultazione di atti con le modalità di cui al precedente articolo.

2. Se gli elementi acquisiti offrono motivo per ritenere che sussista effettivamente una situazione che rende necessario il suo intervento, il Difensore Civico avverte il funzionario responsabile che procederà con lui all'esame congiunto della pratica o del procedimento amministrativo. L'esame ha per fine di chiarire lo stato degli atti, il loro irregolare o ritardato svolgimento e di ricercare soluzioni che contemperino l'interesse generale con quello dell'istante. Il funzionario responsabile è tenuto a procedere all'esame congiunto della pratica o

del procedimento nella data e nella sede stabilite dal Difensore Civico. Qualora sussistano impedimenti di servizio in ordine alla data, il funzionario è tenuto a concordare con il Difensore Civico altra data successiva a quella fissata.

3. Dopo tale esame il Difensore Civico comunica, per scritto, al funzionario responsabile, le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del provvedimento od atto emanando.

Effettua immediata segnalazione del suo intervento, inviando per conoscenza copia della comunicazione suddetta al Sindaco, al Segretario Comunale od al Presidente e Direttore della Comunità Montana ed a coloro che hanno promosso il suo intervento.

4. 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 emanati deve essere inviata al Difensore Civico entro 20 giorni dalla loro adozione.

Art. 19

Inadempienze - Provvedimenti

1. Il Difensore Civico segnala al Direttore o al Presidente della Comunità Montana, al Segretario Comunale o al Sindaco del Comune interessato, anche per l'apertura di un eventuale procedimento disciplinare secondo la normativa vigente, il funzionario o dipendente della Comunità Montana o del Comune o dell'istituzione, azienda od altro soggetto previsto dall'art. 12 che:



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

- a) impedisca o ritardi, senza un giustificato impedimento, l'accesso del Difensore Civico alle notizie, informazioni, consultazione e 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 comma dell'art. 17;
- c) nella formazione dell'atto o provvedimento non tenga conto delle osservazioni formulate dal Difensore Civico e non dia, nello stesso, motivazione dell'inosservanza;
- d) ed in generale ostacoli, ritardi od impedisca lo svolgimento delle funzioni del Difensore Civico.

CAPO IV

RAPPORTI CON GLI ORGANI DELLA COMUNITA' MONTANA E DEI COMUNI CONVENZIONATI

Art. 20

Relazioni con l'Assemblea

1. Il Difensore Civico relaziona al Consiglio Direttivo ed all'Assemblea relativamente alla propria attività svolta nell'anno precedente almeno una volta all'anno, entro il 31 marzo; può comunque, quando lo ritenga opportuno, inviare messaggi al Consiglio Direttivo ed all'Assemblea, segnalando le disfunzioni riscontrate ed eventuali proposte, innovazioni organizzative ed amministrative, per il buon andamento delle amministrazioni pubbliche e di quelle degli enti e soggetti dalle stesse dipendenti.
2. Alla riunione dell'Assemblea, e nella quale viene discusso il messaggio, presenza il Difensore Civico il quale, su invito del Presidente, interviene per fornire informazioni e chiarimenti. La riunione è aperta alla partecipazione dei Sindaci dei Comuni associati.
3. L'Assemblea adotta le eventuali determinazioni di propria competenza ed esprime gli indirizzi per le ulteriori misure di competenza del Consiglio Direttivo e delle altre Amministrazioni, per conseguire le finalità di buon andamento complessivo degli Enti interessati.
4. In casi di particolare importanza od urgenza il Difensore Civico può inviare apposite relazioni al Presidente / Sindaco ed all'Assemblea / Consiglio Comunale dell'Amministrazione segnalando i provvedimenti ritenuti opportuni.
5. La Comunità Montana curerà l'invio a tutti i Comuni interessati della relazione annuale di cui sopra.

Art. 21

Rapporti con il Consiglio Direttivo della Comunità Montana e con le Giunte Comunali dei Comuni

1. Il Difensore Civico è ascoltato, su sua richiesta, dal Consiglio Direttivo e dalle Giunte Comunali o può da loro essere convocato per avere informazioni sull'attività svolta e su problemi particolari inerenti all'esercizio delle funzioni del suo ufficio.



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

Art. 22

Rapporti con il Presidente / Sindaco

1. Il Difensore Civico ha rapporti diretti con il Presidente della Comunità Montana e con i Sindaci dei Comuni convenzionati 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 Presidente o il Sindaco con l'Assemblea della Comunità Montana o con i Consigli Comunali, con il Consiglio Direttivo della Comunità Montana o con le Giunte Comunali quando vengono sottoposte all'attenzione di detti organi particolari situazioni e disfunzioni.

2. Il Difensore Civico richiede al Presidente / Sindaco gli interventi di sua competenza o da adottarsi dal Consiglio Direttivo / Giunta Comunale, per assicurare il funzionamento del suo ufficio.

Art. 23

Rapporti con il Direttore della Comunità Montana e i Segretari Comunali

1. Il Difensore Civico informa il Direttore della Comunità Montana ed i Segretari Comunali 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 Direttore della Comunità Montana ed i Segretari Comunali intervengono, su richiesta del Difensore Civico, per assicurare che i responsabili degli uffici prestino la loro collaborazione nel modo più completo ed efficace, per il miglior esercizio delle sue funzioni.

3. Il Direttore ed i Segretari Comunali, quando ne sia richiesto, assicurano le informazioni, la consultazione e la copia di atti in loro possesso necessario al Difensore Civico per l'esercizio delle sue funzioni.

CAPO V

DOTAZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 24

Sedi ed attrezzature

1. La sede ufficiale del Difensore Civico è presso la Comunità Montana.

2. La Comunità Montana ed i Comuni convenzionati, ognuno per la propria competenza e secondo il piano di presenza sul territorio, mettono a disposizione del Difensore Civico idonei locali dotati di attrezzature e di quant'altro necessario per il buon funzionamento delle sue funzioni.

3. Per tutte le attività di competenza dell'ufficio del Difensore Civico la notifica di atti e provvedimenti viene effettuata dai messi comunali per le pratiche di rispettiva competenza comunale.

Art. 25

Servizio di segreteria - Istituzione

1. La Comunità Montana procede all'istituzione del servizio di segreteria del Difensore Civico mediante assegnazione al compito di uno o più impiegati in dotazione all'Ente.



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

2. All'assegnazione del personale nei compiti previsti dal servizio viene provveduto, sentito il Difensore Civico, in rapporto alle esigenze iniziali ed al loro sviluppo. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal Difensore Civico.
3. L'Amministrazione provvede a sostituire detto personale a segnalazione del Difensore Civico di inidoneità alle funzioni esercitate.

Art. 26

Servizio di segreteria - Compiti

1. Il servizio di Segreteria del Difensore Civico presso la Comunità Montana e i Comuni convenzionati 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 della unità organizzativa dell'Ente e dei soggetti dallo stesso dipendenti, di cui al secondo comma dell'art. 8, nei confronti dei quali sono richiesti gli interventi;
 - c) richiede agli interessati i chiarimenti e l'integrazione della documentazione che risultino necessari;
 - d) riceve i cittadini che accedono personalmente all'ufficio fornendo loro indicazioni sulla procedura da seguire e dando agli stessi informazioni ed orientamenti nei casi che manifestamente esulano dalla competenza del Difensore Civico;
 - 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.
3. La segreteria del Difensore Civico presso la Comunità Montana dovrà curare, oltre alle proprie pratiche, il disbrigo di contatti, con le segreterie presso i Comuni, prenotazioni di incontri, inviti ai cittadini, qualora ciò sia dal Difensore Civico ritenuto opportuno e più celere rispetto all'esercizio di tali incombenze presso l'Amministrazione interessata.

Art. 27

Oneri

1. Tutti gli oneri per le competenze economiche al Difensore civico, il personale del servizio di segreteria e quant'altro necessario per l'esercizio delle funzioni sono a carico della Comunità Montana e dei Comuni convenzionati con riparto in convenzione di affidamento delle funzioni.

CAPO VI

COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

Art. 28

Rapporti con altri organi di difesa civica



COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore Amministrativo

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 quelli istituiti in altri Enti, 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. 29

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore in conformità alle disposizioni previste dallo Statuto della Comunità Montana.

2. La sua attuazione avviene secondo i tempi indicati nei precedenti articoli, con inizio dalla elezione ed entrata in carica del Difensore civico.