

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.31 del 09/07/2001.

Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità del regolamento

Il presente regolamento stabilisce le norme organizzative per l'attuazione ed il funzionamento dell'istituto del Difensore civico comunale, secondo quanto previsto dall'art. 11 D.Lgs. 267/2000, ed in conformità a quanto disposto dallo Statuto del Comune.

- 1) Requisiti, modalità per l'elezione, durata della carica, competenze economiche sono previste e regolate dallo statuto comunale.
- 2) Lo statuto definisce inoltre i rapporti che intercorrono tra il Difensore civico ed il Consiglio comunale.
- 3) Il regolamento organizza l'istituzione ed il funzionamento dell'istituto di difesa civica, dando concreta e conforme attuazione alle norme statuarie richiamate nei precedenti commi, per realizzare le finalità d'interesse pubblico indicate dalla legge.

Art. 2

Informazione dei cittadini

- 1) Il Sindaco provvede a dare notizia ai cittadini dell'attivazione dell'istituto del Difensore civico comunale entro trenta giorni dall'entrata in carica del suo titolare.
- 2) L'informazione deve assicurare ai cittadini la completa conoscenza delle funzioni del Difensore civico comunale, della persona eletta ad esercitarle, della sede, orario e telefono del suo ufficio, dei soggetti che hanno diritto di richiedere i suoi interventi e del carattere gratuito degli stessi.

Art. 3

Diffusione del regolamento

- 1) Copia del presente sarà inviata, entro trenta giorni dalla sua esecutività ai Consiglieri comunali, ai responsabili degli uffici e servizi comunali; ne sarà data conoscenza con manifesti e deposito dello stesso in segreteria.

Capo II – ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO COMUNALE

Art.4

Funzioni

- 1) Il Difensore civico è promotore di giustizia, sostanziale e formale e di equità.
- 2) Il Difensore civico svolge nel rispetto delle leggi, dello Statuto e del regolamento, in pieno spirito di autonomia nel massimo decoro, ogni iniziativa mirante alla legalità, trasparenza,

imparzialità, buon andamento, celerità, economicità, efficienza, efficacia della Pubblica Amministrazione.

- 3) Il Difensore civico provvede, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, alla tutela non giurisdizionale degli interessi legittimi dei soggetti, delle forme associative e delle forme giuridiche indicati dall'Art. 5. Provvede alla tutela degli interessi collettivi e diffusi ed in particolari di quelli relativi alla tutela dell'ambiente.
- 4) Il patrocinio del Difensore civico è gratuito.
- 5) Il Difensore civico interviene, su istanza dei soggetti di cui al comma 1 Art. 5 o di propria iniziativa, nei casi in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa si profilano 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.
- 6) Il Difensore civico non è sottoposto ad alcun rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale dal Comune ed esercita le sue funzioni in piena autonomia ed indipendenza.
- 7) Favorisce in generale la comunicazione fra P.A. e cittadini.
- 8) 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;
 - d. La materia del pubblico impiego, accordi sindacali;
 - e. Questioni relative a rapporti fra privati;
 - f. Il Difensore civico non può sostituirsi ad alcun funzionario nel compimento di un'attività dovuta, non può annullare o riformare atti amministrativi, non può irrogare sanzioni;
 - g. Il Difensore civico esercita, in conformità allo Statuto, 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, attività convenzionate, società alle quali il Comune partecipa, concessionari di servizi, soggetti tutti che esercitano funzioni proprie dell'amministrazione comunale, secondo quanto previsto dall'art. 11 D.Lgs. 267/2000.

Art.5

Ambito di attività

Lo statuto comunale, con l'istituzione del Difensore civico, assicura ai cittadini ed agli altri soggetti indicati dal successivo comma le garanzie previste dall'art. 11 D.Lgs. 267/2000.

L'intervento del Difensore civico comunale può essere richiesto:

- a) da coloro che risiedono stabilmente o dimorano abitualmente nel Comune;
- b) da coloro che, pur trovandosi nelle condizioni di cui alla lettera a) prestano attività professionali artistiche e di altro lavoro autonomo o conducono aziende industriali, artigianali, e commerciali nel territorio comunale;
- c) dalle associazioni di partecipazione popolare;

- d) dalle organizzazioni del volontariato riconosciute ai sensi di legge;
- e) dalle altre formazioni sociali che rappresentano categorie di cittadini che hanno particolari necessità di tutela;

il diritto di attivare l'ufficio del Difensore civico prescinde dal possesso della cittadinanza italiana.

Non possono ricorrere al Difensore civico:

- a) le pubbliche amministrazioni;
- b) il Segretario Comunale, il Nucleo di valutazione, il Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente, gli amministratori delle istituzioni, delle aziende, dei consorzi e delle società alle quali il Comune partecipa;
- c) i dipendenti dell'amministrazione comunale e delle istituzioni, aziende, enti, consorzi e delle società alle quali il Comune partecipa, 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.

Art.6

Attivazione

L'intervento del Difensore civico comunale può essere richiesto senza particolari formalità. 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 scritto gli elementi essenziali della richiesta, facendola sottoscrivere all'interessato.

Art.7

Diritto di accesso

- 1) Nell'esercizio delle sue funzioni il Difensore civico ha diritto, nei confronti dei responsabili degli uffici e servizi del Comune, delle istituzioni ed aziende dipendenti:
 - a) di richiedere, verbalmente o in forma scritta, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione;
 - b) di consultare ed ottenere copia, senza limite del segreto di 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 e le informazioni richieste sono fornite al Difensore civico entro cinque giorni in modo completo ed esauriente. Esse comprendono tutto quanto è a conoscenza dell'ufficio interpellato in merito all'oggetto della richiesta. Le notizie ed informazioni sono sempre fornite in forma scritta.
- 3) La consultazione ed il rilascio di copie di atti e documenti amministrativi sono effettuati senza alcuna limitazione e spesa, nel più breve tempo e comunque entro cinque giorni.
- 4) Per lo svolgimento dell'attività del Difensore civico, inclusa dal Garante per la protezione dei dati personali tra quelle che perseguono rilevanti finalità d'interesse pubblico, è autorizzato il trattamento di dati sensibili.
- 5) Circa le notizie ed informazioni ottenute, il Difensore civico è tenuto al rispetto delle norme in materia del segreto, riservatezza e tutela dei dati (personali e sensibili), anche dopo la cessazione della carica.

Art.8

Esercizio delle funzioni

- 1) Quando riceve una richiesta di intervento, ovvero ritiene di dover agire di propria iniziativa, il Difensore civico richiede le notizie e le informazioni, effettua la consultazione di atti e acquisisce copia degli stessi con le modalità di cui all'art. 7;
- 2) Se gli elementi acquisiti fanno ritenere necessario il suo intervento, il Difensore civico avverte il responsabile dell'ufficio o del procedimento che effettuerà con lui l'esame congiunto della pratica. L'esame ha lo scopo di chiarire lo stato degli atti e le modalità del loro svolgimento e di ricercare soluzioni che contemperino l'interesse generale con quello dell'istante. Il responsabile dell'ufficio o del procedimento è tenuto a procedere all'esame congiunto nella data e nella sede stabilite dal Difensore civico. Qualora sussistano impedimenti di carattere organizzativo, il responsabile dell'ufficio o del procedimento è tenuto a concordare con il Difensore civico una data immediatamente successiva o una sede più idonea per il controllo della documentazione.
- 3) A seguito di tale esame il Difensore civico comunica al responsabile dell'ufficio o del procedimento, in forma scritta, le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del provvedimento ed indica, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei tempi del procedimento amministrativo, il termine massimo per la definizione del medesimo. Effettua immediata segnalazione del suo intervento, inviando per conoscenza copia della comunicazione agli organi di governo (Sindaco, Assessore, Presidente) ed al Segretario Comunale dell'amministrazione interessata, nonché all'istante.
- 4) Il responsabile dell'ufficio o del procedimento è tenuto a provvedere alla definizione entro il termine indicato dal Difensore civico.
- 5) Compete (al Segretario Comunale) impartire le opportune direttive ed adottare le eventuali misure organizzative per assicurare da parte dell'ufficio, nonché dei dirigenti o funzionari interessati, la più ampia e sollecita comunicazione.
- 6) Quando siano stati preceduti da un intervento del Difensore civico i provvedimenti amministrativi emanati devono dar conto alle osservazioni formulate, motivando per quanto viene disposto diversamente da esse. Copia degli atti o provvedimenti deve essere inviata al Difensore civico.
- 7) Qualora venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti configurabili come reati, il Difensore civico inoltra rapporto all'autorità giudiziaria.

Art.9

Esito dell'intervento

- 1) L'istante deve essere informato delle iniziative intraprese dal Difensore civico, della loro evoluzione e del risultato finale.
- 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 mediazioni, 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, 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.10

Inadempienze

- 1) Il Difensore civico può segnalare al Sindaco per l'apertura di un procedimento disciplinare o per l'adozione delle opportune misure organizzative, secondo la normativa vigente, il funzionario o dipendente che:

- a) impedisca o ritardi, senza giustificato motivo, 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 l'Art. 8, comma 2;
 - c) non rispetti il termine massimo per il compimento del procedimento fissato dal Difensore civico;
 - d) non tenga conto, nella formazione dell'atto o provvedimento, delle osservazioni formulate dal Difensore civico e non dia, nello stesso, motivazione dell'inosservanza;
 - e) ostacoli, ritardi o 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.11

Controllo di legittimità sugli atti del Comune

- 1) Il Difensore civico esercita (a norma dell'Art. 127 del D.Lgs. 267/2000), il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni della giunta e del consiglio comunale, qualora almeno un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata. Il controllo esclude comunque qualsiasi valutazione sull'interesse pubblico perseguito.
- 2) La richiesta di cui al comma 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 o 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 comma 1 sottoscritta dai soggetti legittimati in maniera da renderne possibile l'identificazione 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 commi 1, 2, 3;
 - b) alla trasmissione all'ufficio del Difensore civico dell'istanza di copia dell'atto sottoposto a controllo e della documentazione nel medesimo richiamato;
 - 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 comma 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.
- 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 legittima, il Difensore civico ne dà comunicazione, entro quindici giorni, al Sindaco 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. La deliberazione acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
- 11) Le comunicazioni inerenti le funzioni di cui ai commi 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 sono inoltrati i documenti originali.

Capo III – RAPPORTI CON GLI ORGANI DEL COMUNE

Art.12

Relazioni con il consiglio comunale

- 1) Il Difensore civico presenta la consiglio comunale, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta e sui provvedimenti adottati, segnalando con le stesse disfunzioni ed irregolarità riscontrate, formulando eventuali proposte suggerendo innovazioni procedurali ed organizzative alle amministrazioni sulle quali ha esercitato la propria attività.
- 2) La relazione viene rimessa dal Difensore civico al Sindaco. Il Sindaco la iscrive all'ordine del giorno della seduta successiva. Copia della relazione è trasmessa dal Sindaco agli assessori ed ai consiglieri comunali, al segretario comunale.
- 3) Il Difensore civico partecipa alla seduta del consiglio comunale nella quale viene esaminata la relazione, illustrando la medesima e fornendo eventuali informazioni e chiarimenti.
- 4) Il consiglio comunale, esaminata la relazione e tenuto conto delle segnalazioni con la stessa effettuata 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) Nei casi di particolare rilevanza o urgenza il Difensore civico può promuovere indagini conoscitive, udienze e consultazioni, avvalendosi delle risorse del proprio ufficio. Sull'esito di tali iniziative può inviare apposite relazioni al Sindaco e al consiglio comunale, segnalando i provvedimenti ritenuti opportuni. Il consiglio comunale, entro sessanta giorni, è tenuto ad inserire l'argomento o gli argomenti all'ordine del giorno.
- 6) Il Difensore civico ha facoltà di rendere nota all'opinione pubblica, attraverso i mezzi d'informazione, l'attività svolta.

Art.13

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 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.

Art.14

Rapporti con il Sindaco

- 1) Il Difensore civico ha rapporti diretti con il sindaco per quanto previsto dal presente regolamento e per le segnalazioni con le quali viene richiesto l'intervento degli organi comunali.
- 2) Il Difensore civico richiede al Sindaco gli interventi di competenza del medesimo o della giunta comunale, per assicurare il funzionamento e provvedere alle dotazioni dell'ufficio.

Art.15

Rapporti con il segretario comunale

- 1) Il Difensore civico informa il segretario comunale delle disfunzioni ed irregolarità rilevate nell'esercizio della sua attività, segnalando gli uffici ed i dipendenti responsabili dei relativi atti e procedimenti, secondo quanto previsto dal presente regolamento.
- 2) Il segretario comunale interviene, su richiesta del Difensore civico, per assicurare che i responsabili dell'organizzazione comunale prestino allo stesso la loro collaborazione nel modo più sollecito, completo ed efficace.
- 3) Il segretario comunale garantisce, nel quadro delle sue funzioni di tutela della legittimità dell'azione amministrativa, un libero ed efficace svolgimento delle funzioni di difesa civica.

Capo IV – ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO

Art.16

Autonomia dell'ufficio

- 1) L'ufficio di difesa è strutturato e disciplinato in modo da escludere l'instaurazione di rapporti di dipendenza gerarchica o funzionale dal Comune e da 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 eventuale 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 o con le esigenze complessive degli uffici e servizi comunali.
- 3) L'organizzazione interna dell'ufficio, la definizione 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 e 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.
- 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.17

Sede e attrezzature

L'ufficio del Difensore civico ha sede presso il palazzo comunale, in locali adeguati al prestigio delle funzioni che debbono esservi esercitate, idonei per l'ampiezza e facilità d'accesso da parte del pubblico.

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' correlato dei testi e delle pubblicazioni di natura giuridica, contabile, amministrativa dei quali il Difensore civico segnali la necessità. La segreteria Comunale trasmette alla segreteria del Difensore civico una copia conforme dello statuto comunale, dei regolamenti comunali, delle tariffe, del piano del traffico, del bilancio preventivo e consuntivo, del piano Regolatore Generale e di ogni deliberazione adottata dal Consiglio Comunale e dell'indice delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

Art.18

Dotazione di personale

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

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

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

Su richiesta del Difensore civico il personale addetto al servizio può essere autorizzato dalla Giunta comunale a partecipare a corsi d'aggiornamento e di formazione professionale relativi alle funzioni da esercitare e i metodi di comportamento nei rapporti con i cittadini.

Art.19

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 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 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.20

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 la motivata relazione, gli interventi finanziari da preventivare nel bilancio dell'esercizio successivo per il funzionamento del suo ufficio.

Art.21

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 quelli istituiti negli altri Comuni, attraverso lo scambio di informazioni e di esperienze e la segnalazione di procedure che possono trovare soluzioni comuni nei diversi ambiti.

Capo V – DISPOSIZIONI FINALI

Art.22

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.