



COMUNE *di* GAGGI  
PROVINCIA *di* MESSINA



---

# **REGOLAMENTO DEL DIFENSORE CIVICO**

# **FOGLIO NOTIZIE**

**APPROVATO** CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 38  
DEL 30/12/2004

**PUBBLICATO** ALL'ALBO PRETORIO DAL 27/01/2005 AL 26/02/2005

**IN VIGORE DAL 27 FEBBRAIO 2005**

# **INDICE**

## **CAPO I Disposizioni Generali**

- Art. 1** – Istituto del Difensore Civico
- Art. 2** – Regolamento
- Art. 3** – Requisiti
- Art. 4** – Incompatibilità e decadenza
- Art. 5** – Elezione
- Art. 6** – Durata in carica
- Art. 7** – Cessazione della carica
- Art. 8** – Rimozione dalla carica
- Art. 9** – Competenze economiche

## **CAPO II Esercizio delle Funzioni**

- Art. 10** – Funzioni
- Art. 11** – Ambito di attività
- Art. 12** – Attivazione interventi
- Art. 13** – Diritto di accesso
- Art. 14** – Esercizio delle funzioni
- Art. 15** – Inadempienze

## **CAPO III Rapporti con gli Organi del Comune**

- Art. 16** – Relazioni con il Consiglio Comunale
- Art. 17** – Rapporti con la Giunta e le Commissioni
- Art. 18** – Rapporti con il Sindaco
- Art. 19** – Rapporti con il Segretario Comunale

## **CAPO IV Organizzazione dell'Ufficio**

- Art. 20** – Sede e attrezzature

## **CAPO V Disposizioni Finali**

- Art. 21** – Approvazione del regolamento
- Art. 22** – Entrata in vigore
- Art. 23** – Informazione dei cittadini
- Art. 24** – Diffusione del regolamento

## **CAPO I**

### **Disposizioni Generali**

#### **Art. 1** Istituzione

1. **A** garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, così come previsto dall'art.77 dello Statuto comunale, è istituito nel Comune di Gaggi, il Difensore Civico le cui funzioni, modalità di nomina e attività, sono regolamentate, conformemente alle norme statutarie ed alla legge di ordinamento delle autonomie locali, dal presente regolamento.

#### **Art. 2** Regolamento

1. **I**l presente regolamento disciplina le modalità di nomina, l'esercizio delle funzioni e l'organizzazione dell'ufficio del Difensore Civico, nonché i suoi rapporti con gli organi elettivi del Comune.

#### **Art. 3** Requisiti

1. **I**l Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale tra i cittadini, residenti nel Comune di Gaggi che per preparazione, esperienza, competenza giuridico-amministrativa, diano garanzia di indipendenza, obiettività ed equità di giudizio, che siano eleggibili alla carica di Consigliere Comunale.

#### **Art. 4** Incompatibilità e decadenza

1. **N**on può ricoprire l'ufficio del Difensore Civico:
  - a. **C**hi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b. **C**hi riveste la carica di parlamentare europeo, nazionale o regionale, di consigliere provinciale o comunale, di componente della direzione delle unità sanitarie locali; di amministratore di aziende speciali, istituzioni, società pubbliche e/o per azioni di partecipazione pubblica, di enti e/o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale e che, comunque, ricevono da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - c. **M**inistri del culto;
  - d. **I** dipendenti del Comune o di istituzioni, aziende speciali e società per azioni a prevalente partecipazione del Comune, nonché il Segretario del Comune;
  - e. **C**hi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca oggetto di rapporti giuridici non occasionali con l'amministrazione comunale;
  - f. **G**li ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini entro il secondo grado di parlamentari europei, nazionali o regionali, di amministratori del Comune, di amministratori della Provincia o dell'Azienda unità sanitaria locale.
2. **I**l Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere Comunale o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità sopra riportate.

#### **Art. 5** Elezione

1. **I**l Consiglio Comunale procederà alla nomina del Difensore Civico a seguito di avviso pubblico e acquisizione di proposte di candidatura presentate da cittadini che abbiano i requisiti prescritti dall'art.3

2. **La** proposta di candidatura, deve essere redatta secondo le prescrizioni contenute nell'avviso pubblico, in forma scritta e con firma autenticate nelle forme di legge e contenere l'indicazione dei dati anagrafici completi e della residenza del candidato, del suo eventuale possesso del diploma di laurea o comunque di curriculum professionale dal quale si evinca la provata esperienza nel campo giuridico-amministrativo, l'occupazione abituale ed altresì l'elencazione delle cariche pubbliche e private ricoperte sia in precedenza che in atto. Va altresì dichiarata l'inesistenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità di cui all'art.4, nonché prodotta dichiarazione circa la propria situazione patrimoniale ed associativa, nei termini previsti dal regolamento per i Consiglieri Comunali in carica.
3. **L'**ufficio competente esamina le proposte, le istruisce e le trasmette entro venti giorni, per la conseguente nomina, al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le sottopone all'esame del Consiglio Comunale per effettuare la nomina a scrutinio segreto. Per la nomina è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. **Qualora** la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro trenta giorni, ed il Difensore Civico è eletto se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
5. **L'**avvenuta elezione è comunicata all'interessato dal Presidente del Consiglio Comunale, assieme all'invito a rendere innanzi al Civico Consesso, entro quindici giorni dall'esecutività dell'atto consiliare, la dichiarazione di accettazione e l'impegno ad adempiere alle funzioni conferitegli secondo le leggi, lo Statuto comunale ed il presente regolamento.
6. **Il** Difensore Civico assume la funzione dopo avere prestato giuramento davanti al Consiglio Comunale con la seguente formula: **"Giuro di adempiere al mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi"**.

#### **Art. 6**

##### Durata in carica

1. **Il** Difensore Civico rimane in carica tre anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore, a meno che non sia intervenuta revoca o decadenza.
2. **Entro** tre mesi dalla scadenza del mandato, si procederà all'elezione del nuovo difensore civico, con le modalità di cui all'art.5 del presente regolamento.
3. **Resosi** vacante per qualsiasi causa l'ufficio, la procedura per la nomina deve essere iniziata entro trenta giorni ed il Consiglio Comunale provvederà alla nomina del successore entro novanta giorni dalla vacanza.
4. **Il** Difensore Civico può essere rieletto una sola volta.

#### **Art. 7**

##### Cessazione dalla carica

1. **Oltre** che per la scadenza del mandato, il Difensore Civico cessa dalla carica per morte, dimissioni o decadenza.
  - a. **La** decadenza è deliberata dal Consiglio Comunale nei seguenti casi:
  - b. **Per** assenza o impedimento che si protraggano per oltre tre mesi continuativi;
2. **Qualora** sopravvenga, dopo la nomina del difensore civico, una delle condizioni di incompatibilità previste dall'art.4.
3. **La** decadenza non viene pronunciata se il Difensore Civico, constatato il verificarsi della sopravvenuta incompatibilità e datane immediata comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, provvede entro un termine di 20 giorni alla rimozione della stessa.

#### **Art. 8**

##### Rimozione dalla carica

1. **Il** Consiglio Comunale può disporre la revoca del Difensore Civico per grave

- inadempienza ai doveri d'ufficio.
2. **La procedura di revoca è promossa con proposta motivata da:**
    - a. **Il Sindaco;**
    - b. **Il Presidente del Consiglio Comunale;**
    - c. **Almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.**
  3. **Esaminata la proposta, il Consiglio Comunale decide preliminarmente in merito alla fondatezza della stessa con il voto favorevole, espresso a scrutinio segreto, della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Se la proposta è ritenuta fondata, il Consiglio dispone la notifica dei rilievi formulati al Difensore Civico, invitandolo, attraverso il Presidente del Consiglio, a presentare le sue deduzioni entro venti giorni. Trascorso tale termine il Consiglio decide sulla proposta di revoca e sulle deduzioni dell'interessato con voto espresso nei modi e nei termini di cui al precedente art.5, comma 4.**
  4. **L'avvenuta revoca è notificata dal Presidente del Consiglio Comunale all'interessato, che cessa immediatamente l'esercizio delle funzioni.**

#### **Art. 9**

##### Competenze economiche

1. **Al Difensore Civico per la funzione espletata non verrà corrisposta alcuna indennità, ad eccezione del rimborso delle spese eventualmente sostenute, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale e nel rispetto della vigente normativa, anche in materia di missioni e trasferte previste per gli Enti Locali.**

### **CAPO II**

#### **Esercizio delle funzioni**

#### **Art. 10**

##### Funzioni

1. **Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante, non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale ed interviene, su richiesta dei cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati, segnalando abusi, disfunzioni, carenze e ritardi della azione amministrativa.**
2. **I cittadini portatori di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, possono richiedere l'intervento del difensore civico dopo avere esperito senza alcun risultato gli altri strumenti di partecipazione popolare previsti dallo Statuto.**
3. **Il Difensore Civico provvede, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, alla tutela non giurisdizionale degli interessi legittimi dei soggetti, delle forme associative e delle persone giuridiche indicati dall'art.12. Provvede inoltre alla tutela degli interessi generali ed in particolare 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 o di propria iniziativa, nei casi in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa si profilino ritardi, irregolarità, negligenze, disfunzioni, carenze, omissioni, abusi o illegittimità, allo scopo di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legittimità, imparzialità, buon andamento, tempestività ed efficienza. In particolare, su istanza degli stessi soggetti, interviene per garantire la corretta applicazione di quanto disposto dalla legge 7/08/1990, n° 241 e successive modificazioni.**
6. **Sono esclusi dalla competenza del Difensore Civico:**
  - a. **Gli atti ed i procedimenti in riferimento ai quali siano già pendenti ricorsi davanti ad organi di giustizia amministrativa, civile o tributaria;**
  - b. **I provvedimenti ed i comportamenti oggetto di procedimento penale, anche se il**

- giudizio pende in fase istruttoria;
- c. **Le controversie inerenti il rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune, delle istituzioni ed aziende dipendenti.**

#### **Art. 11**

##### Ambito di attività

1. **Il Difensore Civico esercita le sue funzioni nei confronti dell'attività dell'Amministrazione Comunale, dei suoi uffici e servizi, delle istituzioni ed aziende dipendenti dal Comune.**
2. **L'ambito di attività può essere esteso alle amministrazioni ed uffici pubblici, nonché alle imprese e società erogatrici di pubblici servizi, operanti in settori collegati alle finalità del Comune, previa dichiarazione di disponibilità da parte dei titolari o responsabili. La disponibilità a consentire l'attività del Difensore Civico, espressa volontariamente dagli interessati, comporta l'accettazione delle norme del presente regolamento. L'avvenuta accettazione è resa nota alla cittadinanza.**

#### **Art. 12**

##### Attivazione interventi

1. **L'intervento del Difensore Civico può essere richiesto da:**
  - a. **Singole persone;**
  - b. **Comitati;**
  - c. **Associazioni;**
  - d. **Persone giuridiche.**
2. **I soggetti di cui al comma 1 devono risiedere, essere domiciliati o esercitare la propria attività nel territorio del Comune di Gaggi.**
3. **Il diritto di attivare l'ufficio del Difensore Civico prescinde dal possesso della cittadinanza italiana o dal raggiungimento della maggiore età.**
4. **L'istanza può essere avanzata in forma scritta, fornendo tutti gli elementi necessari di riferimento, oppure essere effettuata verbalmente. In tal caso il Difensore Civico o i suoi collaboratori assumono per iscritto gli elementi essenziali della richiesta, facendola sottoscrivere all'interessato.**
5. **Qualora si profili la possibilità di proporre azioni in sede amministrativa o giurisdizionale, il Difensore Civico ne informa preliminarmente l'istante.**
6. **Esperiti gli interventi di cui al successivo articolo, il Difensore Civico mette al corrente l'istante, nel termine di trenta giorni, dell'esito degli stessi e dei provvedimenti adottati dall'amministrazione interessata. Il termine è sospeso durante il mese di Agosto.**
7. **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. 13**

##### Diritto di accesso

1. **Nell'esercizio delle sue funzioni il Difensore Civico, per garantire l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione, con piena autonomia, indipendenza e poteri di autonomia nei confronti dei responsabili degli uffici e servizi del Comune, delle istituzioni ed aziende dipendenti, nonché delle amministrazioni di cui all'art.11, ha diritto di:**
  - a. **Accesso agli uffici, agli atti ed alle informazioni in ordine allo stato dei procedimenti di cui è stato investito nel rispetto dei casi in cui per legge è previsto il segreto d'ufficio;**
  - b. **Chiedere informazioni sia verbalmente che per iscritto sui procedimenti amministrativi, a tutela dei cittadini che vi siano interessati e di interloquire con amministratori e responsabili degli uffici e dei servizi;**

- c. **C**onsultare e ottenere copia degli atti e documenti amministrativi inerenti il suo intervento.
2. **L**e notizie e le informazioni richieste sono fornite al Difensore Civico, entro un congruo termine che va da un minimo di una settimana ad un massimo di giorni quindici, a seconda della rilevanza e complessità della pratica, in modo completo ed esauriente. Le notizie ed informazioni sono sempre fornite in forma scritta e, ove necessario, corredate da documentazione in copia.
3. **I**l Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio anche dopo la cessazione dalla carica.

#### **Art. 14**

##### Esercizio delle funzioni

1. **Q**uando 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 ed acquisisce copia degli stessi con le modalità di cui all'art.13.
2. **S**e gli elementi acquisiti fanno ritenere necessario il suo intervento, il Difensore Civico informa il Sindaco ed il Segretario Comunale e/o il direttore dell'istituzione, azienda o ente interessato ed avverte il funzionario responsabile del procedimento per effettuare 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 contemplino l'interesse generale con quello dell'istante. Il funzionario responsabile è tenuto a procedere all'esame congiunto del procedimento nella data e nella sede che verranno concordate con il Difensore Civico. Qualora sussistano impedimenti di carattere organizzativo, il funzionario 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 funzionario responsabile, 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 al Sindaco ed al Segretario Comunale, nonché al Presidente del Consiglio Comunale ed all'istante.
4. **I**l funzionario responsabile del procedimento è tenuto a provvedere alla definizione entro il termine indicato dal Difensore Civico, o comunque a motivarne l'eventuale ritardo.
5. **C**ompete al Segretario Comunale informare tempestivamente il responsabile di area dal quale dipende il funzionario interessato dagli interventi del Difensore Civico, avvertendolo che egli è tenuto ad assicurare tutta la collaborazione richiesta.
6. **Q**uando siano stati preceduti da un intervento del Difensore Civico, i provvedimenti amministrativi emanati devono tener conto delle osservazioni formulate, motivando per quanto viene disposto diversamente da esse. Copia degli atti o provvedimenti deve essere inviata al Difensore Civico.
7. **Q**ualora venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti configurabili come reati, il Difensore Civico inoltra rapporto all'Autorità Giudiziaria.
8. **I**l Difensore Civico, nell'esercizio delle sue funzioni:
  - a. **P**uò rassegnare per iscritto il proprio parere al responsabile dell'ufficio o del servizio, in ordine ad eventuali disfunzioni o irregolarità accertate, dandone comunicazione contestuale al Sindaco ed all'Assessore competente in materia;
  - b. **S**egnala agli organi competenti eventuali ritardi, disfunzioni o carenze o in caso di ritardo invita gli organi a provvedere entro i termini stabiliti a norma di legge e di regolamento;
  - c. **P**uò inoltrare proposte, segnalazioni e relazioni al Sindaco, al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale sull'andamento dell'azione amministrativa;
  - d. **P**uò invitare l'amministrazione a riesaminare atti e provvedimenti qualora ne ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

**Art. 15**  
Inadempienze

1. **Il** Difensore Civico può segnalare al Sindaco, per l'apertura di un procedimento disciplinare secondo la normativa vigente, il funzionario o dipendente del Comune o dell'istituzione, azienda o altro soggetto previsto dall'art.11 che:
  - a. **Impedisca** o ritardi, senza giustificato motivo, l'accesso del Difensore Civico alle notizie, informazioni, consultazioni 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 all'art.14, comma 2;
  - c. **Non rispetti** il termine massimo per il compimento del procedimento fissato dal Difensore Civico;
  - d. **Non tenga conto**, nella formulazione 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 adottate o i motivi per i quali ha ritenuto di non dare corso al procedimento disciplinare.

**CAPO III**  
**Rapporti con gli Organi del Comune**

**Art. 16**  
Relazioni con il Consiglio Comunale

1. **Il** Difensore Civico, entro il 30 di marzo di ogni anno, ha l'obbligo di presentare al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sui provvedimenti adottati nell'anno precedente, indicando le disfunzioni e le irregolarità rilevate, formulando eventuali proposte, suggerendo soluzioni per la loro eliminazione, innovazioni procedurali ed organizzative per migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. **La** relazione viene rimessa dal Difensore Civico al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco. Il Presidente del Consiglio Comunale la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile. Copia della relazione è trasmessa dal Sindaco agli Assessori ed al Segretario Comunale, ai Presidenti e direttori delle istituzioni ed aziende dipendenti, ai responsabili delle amministrazioni di cui all'art.11.
3. **Il** Difensore Civico partecipa alla seduta del Consiglio Comunale nella quale viene esaminata la relazione, fornendo eventuali informazioni e chiarimenti.
4. **Il** Consiglio Comunale, esaminata la relazione e tenuto conto delle segnalazioni con la stessa effettuate, adotta le eventuali determinazioni di propria competenza ed esprime gli indirizzi per le ulteriori misure di competenza della Giunta Comunale e delle altre amministrazioni dipendenti.
5. **La** relazione viene pubblicata congiuntamente alla deliberazione consiliare relativa alla discussione.
6. **Nei** casi di particolare rilevanza o urgenza il Difensore Civico può far conoscere singoli casi o questioni al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale affinché siano discussi dall'organo consiliare, che deve essere convocato entro trenta giorni, segnalando i provvedimenti ritenuti opportuni.
7. **Il** difensore civico ha facoltà di rendere nota all'opinione pubblica, attraverso i mezzi d'informazione, l'attività svolta.

**Art. 17**  
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. 18**

##### 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 d'ufficio.**

#### **Art. 19**

##### 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 completo ed efficace, per il miglior esercizio delle funzioni di difesa civica.**
3. **Il Segretario Comunale, quando ne sia richiesto, assicura le informazioni, la consultazione e la copia di atti in suo possesso, occorrenti al Difensore Civico, per l'esercizio delle sue funzioni.**

### **CAPO IV**

#### **Organizzazione dell'ufficio**

#### **Art. 20**

##### Sede ed attrezzature

1. **L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale adeguato al prestigio delle funzioni che debbono esservi esercitate, di facile accesso da parte del pubblico.**
2. **L'ufficio è dotato di idoneo arredamento, attrezzature e apparecchiature anche tecnologiche e di quanto possa occorrere per un efficace funzionamento. E' corredato dei testi e delle pubblicazioni di natura giuridica, contabile ed amministrativa, dei quali il Difensore Civico segnali effettiva necessità.**
3. **Il Difensore Civico, in caso di necessità, per l'istruttoria delle pratiche e lo svolgimento delle funzioni richiederà l'ausilio di unità di personale dipendente del Comune o, comunque, in forza, concordandone l'utilizzo con l'Amministrazione Comunale e con il Responsabile del servizio competente.**
4. **L'orario di apertura è organizzato in modo da garantire la massima fruibilità da parte del pubblico e, comunque, per almeno due giornate settimanali.**

### **CAPO V**

#### **Disposizioni finali**

#### **Art. 21**

##### Approvazione del regolamento

1. **Il presente regolamento è approvato dal Consiglio Comunale secondo le modalità previste dall'art.5, per quanto attiene la maggioranza richiesta.**
2. **Con la stessa maggioranza il Consiglio può apportare al regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché deliberare l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale deve essere accompagnata dalla presentazione di un regolamento sostitutivo.**

## **Art. 22**

### Entrata in vigore

1. **I**l presente regolamento verrà pubblicato per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio, ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.
2. **L'**entrata in vigore del presente regolamento abroga le precedenti disposizioni in materia, ed in particolare il regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 15 del 9 aprile 2001

## **Art. 23**

### Informazione dei cittadini

1. **C**ontestualmente all'entrata in vigore del regolamento e all'attivazione dell'ufficio del Difensore Civico, il Comune provvede ad informare i cittadini circa le funzioni di tale istituto, il suo ambito di attività, la persona eletta ad esercitarla, la sede e gli orari d'ufficio, i soggetti che hanno diritto di richiedere i suoi interventi ed il carattere gratuito degli stessi.

## **Art. 24**

### Diffusione del regolamento

1. **C**opia del presente regolamento è inviata, entro trenta giorni dalla sua esecutività, ai Consiglieri Comunali, ai responsabili degli uffici e servizi comunali, alle istituzioni ed aziende dipendenti dal Comune.
2. **I** responsabili degli uffici di cui al comma 1 sono tenuti a dare adeguata conoscenza del contenuto del regolamento ai propri dipendenti e a disporre affinché le norme con lo stesso stabilite siano tempestivamente e rigorosamente osservate.