

COMUNE DI CASTEL MELLA
(Provincia di Brescia)

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI
DEL DIFENSORE CIVICO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 08/05/2000

Pubblicata all'albo per quindici giorni dal 11/05/2000

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO COMUNALE

1	DISPOSIZIONI GENERALI	3
1.1	FINALITÀ DEL REGOLAMENTO	3
1.2	INFORMAZIONE DEI CITTADINI	3
2	ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO COMUNALE	3
2.1	ISTITUZIONE – FINALITÀ	3
2.2	CONSULTAZIONE PER LA NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO	4
2.3	DURATA	5
2.4	REQUISITI	5
2.5	INDENNITÀ DI CARICA	6
3	ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO COMUNALE	6
3.1	FUNZIONI	6
3.2	SEGNALAZIONI RELATIVE AD ALTRE AMMINISTRAZIONI	7
3.3	LIMITAZIONE DEGLI INTERVENTI	7
3.4	ATTIVAZIONE E CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI	7
3.5	DIRITTO DI ACCESSO	8
3.6	ESERCIZIO DELLE FUNZIONI	8
3.7	INADEMPIENZE – PROVVEDIMENTI	9
4	RAPPORTI CON GLI ORGANI DEL COMUNE	9
4.1	RELAZIONI CON IL CONSIGLIO COMUNALE	9
4.2	RAPPORTI CON LE COMMISSIONI CONSILIARI E CON LA GIUNTA COMUNALE	10
4.3	RAPPORTI CON IL SINDACO	10
4.4	RAPPORTI CON IL SEGRETARIO COMUNALE	10
5	DOTAZIONI ORGANIZZATIVE	10
5.1	SEDE ED ATTREZZATURA	10
5.2	ONERI A CARICO DEL COMUNE DI CASTEL MELLA	11
6	COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO	11
6.1	RAPPORTI CON ALTRI ORGANI DI DIFESA CIVICA	11
7	DISPOSIZIONI FINALI	11
7.1	ENTRATA IN VIGORE	11

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Finalità 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 giugno 1990, n. 142 ed in conformità a quanto disposto dallo Statuto del Comune.
2. Le modalità per la nomina, le prerogative ed i mezzi posti a disposizione del Difensore Civico sono previsti dallo Statuto.
3. Il Regolamento organizza l'istituzione ed il funzionamento dell'istituto di difesa civica, dando concreta e conforme attuazione alle norme statutarie richiamate nei precedenti commi, per realizzare le finalità d'interesse pubblico indicate dalla legge.

1.2 Informazione dei Cittadini

1. Il Sindaco provvede a dare notizia ai Cittadini dell'attivazione dell'istituto del Difensore Civico comunale entro venti giorni dall'entrata in carica del suo titolare, con pubblico avviso.
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.

2 ISTITUTO DEL DIFENSORE CIVICO COMUNALE

2.1 Istituzione – Finalità

1. 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. 8 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. 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 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 comunale;
 - c) dalle associazioni di partecipazione popolare iscritte nell'apposito registro;
 - 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.

Gli interventi previsti nel presente regolamento possono essere richiesti da Cittadini italiani, stranieri od apolidi, residenti in questo, od in altro Comune, per i quali ricorrono le condizioni sopra previste alle lettere a) e b).

3. L'intervento del Difensore Civico comunale non può essere richiesto dai soggetti indicati dal successivo art. 10.

2.2 Consultazione per la nomina del Difensore Civico

1. La nomina del difensore civico comunale avviene con l'osservanza delle norme stabilite dallo Statuto, completate da quelle di carattere procedurale previste dal presente regolamento.
2. La nomina è preceduta da apposita consultazione cui saranno invitati a votare tutti i cittadini con diritto di voto ed iscritti nelle liste elettorali del Comune di Castel Mella.
3. Ogni candidato per concorrere alla consultazione deve essere presentato da non meno di 20 elettori del Comune.
4. La firma dei presentatori deve essere autenticata da un Notaio, o dal Segretario Comunale, o dal Giudice di Pace, o dal Cancelliere o collaboratore di Cancelleria della Corte d'Appello del Tribunale, o dal Sindaco o dagli Assessori o dai Consiglieri Comunali che abbiano comunicato la propria disponibilità ad eseguire le autenticazioni al Sindaco.
5. Ogni candidatura è accompagnata:
 - a) dal curriculum della persona proposta 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. 6;
6. Il curriculum e la dichiarazione sono sottoscritti dal candidato sotto forma di autocertificazione, esenti da bollo in quanto destinati ad uso elettorale ai sensi di legge.
7. Le candidature devono essere presentate entro un termine, non inferiore a 20 gg. fissato con decreto del Sindaco e reso noto alla cittadinanza con pubblici avvisi.
8. La Giunta Comunale, con propria delibera, procede entro 15 gg dalla scadenza del termine per la presentazione delle candidature:
 - a) a prendere atto della presentazione delle candidature, previa istruttoria dell'ufficio Segreteria in ordine alla presenza dei requisiti e condizioni di cui ai commi precedenti;
 - b) a fissare la data delle consultazioni, l'orario di apertura e chiusura dei seggi, nonché quello dello scrutinio dei voti;
 - c) a stabilire il numero e la sede dei seggi, la composizione dei componenti di seggio, garantendo la partecipazione ai rappresentanti dei gruppi consiliari;
 - d) ad approvare lo schema della scheda di votazione, da distribuire ai seggi, e riportante soli i nomi e data di nascita dei candidati in ordine alfabetico, con esclusione di simboli, contrassegni o motti;
 - e) a specificare eventuali modalità operative della consultazione.
9. Il Sindaco provvederà ad informare la popolazione della data, delle finalità della consultazione e dei candidati all'ufficio del difensore civico.
10. Curerà altresì la pubblicazione all'albo pretorio, del solo elenco dei candidati alla carica del difensore civico. Non sono ammesse forme di propaganda elettorale.

11. Delle operazioni di voto e di scrutinio sarà redatto apposito verbale.
12. Ultimate le operazioni di scrutinio, la Segreteria comunale trasmette i risultati al Sindaco, che provvede alla convocazione del Consiglio per la presa d'atto dell'esito della consultazione e quindi alla proclamazione della nomina del difensore civico. Sarà nominato il candidato che avrà ottenuto la maggioranza relativa dei voti.
13. Entro cinque giorni dall'esecutività dell'atto consiliare, Il Sindaco comunica all'interessato la nomina a Difensore civico, invitandolo a rendere innanzi a lui, entro il termine di quindici giorni dalla notifica, la dichiarazione di giuramento previsto dall'art. 82 - comma 6 - dello Statuto. La dichiarazione e il giuramento sono resi in presenza di due testimoni.
14. Il Difensore civico comunale assume le sue funzioni dal momento in cui ha reso la dichiarazione e il giuramento di cui al precedente comma. La Giunta Comunale provvede tempestivamente alla dotazione dei mezzi necessari per l'effettivo inizio dell'esercizio delle sue funzioni, in conformità al presente regolamento.
15. Nel caso in cui non vengano raggiunti i quorum di cui al comma 4 dell'art. 82 dello Statuto e al comma 12 del presente articolo, si procede con le modalità definite nello Statuto.

2.3 Durata

1. Il difensore civico dura in carica cinque anni e può ricandidarsi alla nomina. Alla scadenza del suo mandato esercita i propri poteri, in regime di prorogatio, fino all'entrata in carica del successore.

2.4 Requisiti

1. Il Difensore Civico comunale è scelto fra i Cittadini, residenti nel Comune da almeno due anni, che offrono la massima garanzia di indipendenza, correttezza, obiettività, serenità di giudizio, competenza ed esperienza giuridico-amministrativa.
2. Non può essere eletto Difensore Civico:
 - a) che è ineleggibile alla carica di Consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali o candidati a tali cariche, i membri della Comunità montana e dell'azienda A.S.L. di cui il Comune fa parte;
 - c) i ministri di culto;
 - d) gli amministratori di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché amministratori o dipendenti di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che, comunque, ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
 - e) che esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione Comunale;
 - f) gli ascendenti o discendenti, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado con gli Amministratori, il Segretario Comunale, i dipendenti del Comune o i revisori dei conti.

- g) 3. La perdita dei requisiti di eleggibilità comporta la decadenza dalla carica di Difensore Civico. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale su proposta di uno dei Consiglieri.

2.5 Indennità di carica

1. Al Difensore Civico comunale spetta un'indennità mensile d'importo corrispondente al 50% dell'indennità di carica ordinaria corrisposta agli Assessori.

3 ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL DIFENSORE CIVICO COMUNALE

3.1 Funzioni

1. Il Difensore Civico comunale 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. 3. Provvede inoltre alla tutela degli interessi diffusi.
2. Assicura di norma il ricevimento al pubblico nella sede comunale per almeno tre ore la settimana.
3. 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, i concessionari dei servizi, le società che gestiscono pubblici servizi nell'ambito del territorio comunale, soggetti tutti che esercitano le funzioni proprie della pubblica Amministrazione Comunale, secondo quanto previsto dall'art. 8 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
4. 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.
5. Il Difensore Civico può intervenire relativamente ad atti per i quali pendono azioni o ricorsi avanti ad organi giurisdizionali; egli può sospendere la propria attività in attesa delle relative pronunzie, valutato il rilievo delle stesse ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni.
6. Il Difensore Civico comunale esercita le pubbliche funzioni amministrative disciplinate dall'art. 8 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed è, pertanto, agli effetti della legge penale, pubblico ufficiale, con i compiti e gli obblighi conseguenti.
7. Il Difensore Civico comunale non è sottoposto ad alcuna forma o rapporto di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le proprie funzioni in piena indipendenza.

8. Il difensore civico esercita altresì il controllo di legittimità previsto dall'art. 17, comma 38, L. 127/97; qualora ritenga che la deliberazione sottoposta al controllo sia illegittima, ne dà comunicazione all'ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita a eliminare i vizi riscontrati. Se l'ente non ritiene di dover modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3.2 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 comunale ed incidono dannosamente sui soggetti di cui al secondo comma dell'art. 3, 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.

3.3 Limitazione degli interventi

1. Non possono ricorrere al Difensore Civico:
 - a) i Consiglieri comunali in carica nel Comune, ad eccezione dell'ipotesi di richiesta di controllo di legittimità previsto dall'art. 17 commi 38/39 della L. 127/97;
 - 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 terzo comma dell'art. 8, 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 terzo comma dell'art. 8, 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.

3.4 Attivazione e conclusione degli interventi

1. L'intervento del Difensore Civico comunale può essere richiesto dai soggetti di cui all'art. 3, 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 iscritto gli elementi essenziali della richiesta, facendola sottoscrivere dall'interessato.
2. Il Difensore Civico comunale, esperiti gli interventi di cui ai successivi articoli, informa l'istante dell'esito degli stessi e dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione interessata.

3. Nel caso in cui l'intervento del Difensore Civico comunale non ottenga esito favorevole, nell'effettuare la conseguente comunicazione all'interessato, lo rende edotto delle azioni che dallo stesso possono essere promosse in sede amministrativa o giurisdizionale.

3.5 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 del Comune e degli uffici e servizi degli altri soggetti previsti dall'art. 8, direttamente od a mezzo del suo ufficio:
 - a) di richiedere, verbalmente o per iscritto, notizie sullo stato delle pratiche e delle situazioni sottoposte alla sua attenzione;
 - b) di consultare ed ottenere copia, 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 comunale con la massima completezza ed esattezza. Esse comprendono tutto quanto è a conoscenza dell'ufficio interpellato, in merito all'oggetto della richiesta. Le notizie ed informazioni sono sempre fornite per iscritto. Quando la richiesta è verbale, il funzionario interpellato comunica in via breve quanto immediatamente è a sua conoscenza, facendo seguire nel più breve tempo la risposta scritta, che è sempre dovuta. Alle richieste viene data risposta senza ritardo e, comunque, entro i termini previsti dal regolamento dei diritti di accesso alle informazioni ed agli atti.
3. 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. Il rilascio delle copie avviene in carta libera per uso d'ufficio (tabella 3, n. 16, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, nel testo stabilito dall'art. 28 del D.P.R. 30 dicembre 1982, n. 955).
4. Il Difensore Civico comunale è tenuto al segreto d'ufficio, anche dopo la cessazione dalla carica.

3.6 Esercizio delle funzioni

1. Il Difensore Civico comunale, quando riceve l'istanza d'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. 8, ovvero ritiene di dover intervenire di propria iniziativa per rimuovere una delle situazioni individuate dal terzo comma dell'art. 8, 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 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 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 dell'ente 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 deve essere inviata al Difensore Civico.

3.7 Inadempienze – Provvedimenti

1. Il Difensore Civico comunale può segnalare al Segretario Comunale od al Presidente, per l'apertura di un procedimento disciplinare, secondo la normativa vigente, il funzionario o dipendente del Comune o dell'istituzione, azienda od altro soggetto previsto dall'art. 8, che:
 - a) impedisca o ritardi, senza un giustificato impedimento, l'accesso del Difensore Civico comunale 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. 13;
 - 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.
2. Il Segretario Comunale comunica al Difensore Civico comunale, entro quindici giorni, le decisioni adottate od i motivi per i quali egli ha ritenuto di non dar corso al procedimento disciplinare.

4 RAPPORTI CON GLI ORGANI DEL COMUNE

4.1 Relazioni con il Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico relaziona alla Giunta e al Consiglio Comunale relativamente alla propria attività, almeno una volta all'anno; può comunque, quando lo ritenga opportuno, inviare messaggi alla Giunta Comunale e il Consiglio Comunale, segnalando le disfunzioni riscontrate ed eventuali proposte, innovazioni organizzative ed amministrative, per il buon andamento dell'Amministrazione Comunale e degli enti e soggetti dalla stessa dipendenti.
2. Alla riunione del Consiglio Comunale, nella quale viene discusso il messaggio, partecipa il Difensore Civico il quale, su invito del Sindaco, interviene per fornire informazioni e chiarimenti al Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale 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, per conseguire le finalità di buon andamento complessivo dell'Ente.
4. In casi di particolare importanza od urgenza, il Difensore Civico può inviare apposite relazioni in merito agli stessi al sindaco ed al Consiglio Comunale, segnalando i provvedimenti ritenuti opportuni.

4.2 Rapporti con le Commissioni consiliari e con la Giunta Comunale

1. Il Difensore Civico comunale è ascoltato, su sua richiesta, dalle Commissioni consiliari e dalla Giunta Comunale, in ordine a problemi particolari inerenti all'esercizio delle funzioni del suo ufficio.

4.3 Rapporti con il Sindaco

1. Il Difensore Civico comunale 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, per suo tramite, quello del Consiglio o della Giunta Comunale, o vengono rese note all'attenzione di detti organi particolari situazioni e disfunzioni.
2. Il Difensore Civico richiede al Sindaco gli interventi di sua competenza o da adottarsi dalla Giunta Comunale, per assicurare il funzionamento e provvedere alle dotazioni del suo ufficio.

4.4 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, in generale, 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.

5 DOTAZIONI ORGANIZZATIVE

5.1 Sede ed attrezzatura

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso il Palazzo Comunale, o sue dipendenze, in locali adeguati al prestigio delle funzioni che debbono esservi esercitate, idonei per ampiezza e facilità di accesso e di attesa del pubblico.

2. L'ufficio è dotato dell'arredamento necessario ed idoneo, di macchine ed apparecchiature, della cancelleria, stampati, telefono e quant'altro occorrente e richiesto dal Difensore Civico.
3. Per tutte le attività di competenza dell'Ufficio del Difensore Civico:
 - a) le spese postali sono a carico del Comune;
 - b) la notifica di atti e provvedimenti viene effettuata dai messi comunali.
4. Il Comune garantirà, tramite il proprio personale, il supporto necessario per l'espletamento dell'attività connessa all'ufficio.

5.2 Oneri a carico del Comune di Castel Mella

1. Tutti gli oneri per le competenze economiche, la sede e l'attrezzatura, il personale del servizio di segreteria e quant'altro necessario per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico, sono a carico del Comune.

6 COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO

6.1 Rapporti con altri organi di difesa civica

1. Per assicurare il coordinamento ed il miglior esercizio delle funzioni di difesa dei cittadini, il Difensore Civico comunale mantiene rapporti con il Difensore Civico della Regione, della Provincia e con quelli istituiti negli altri comuni della provincia, attraverso lo scambio di esperienze, la segnalazione di informazioni e di problematiche che possono trovare soluzioni comuni nelle diverse strutture.

7 DISPOSIZIONI FINALI

7.1 Entrata in vigore

- 1 Il presente regolamento entra in vigore in conformità a quanto dispone l'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed esperite le procedure previste dallo Statuto.
- 2 La sua attuazione avviene secondo i tempi indicati nei precedenti articoli, con inizio dall'elezione ed entrata in carica del Difensore Civico.