

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE DEI DATI E INFORMAZIONI RELATIVE AI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI EX ART. 14 DEL D.LGS N. 33/2013

Indice

- Art. 1 Ambito di applicazione
- Art. 2 Informazioni e dati da pubblicare
- Art. 3 Obblighi per gli amministratori
- Art. 4 Raccolta, tenuta e pubblicità dei dati
- Art. 5 Mancato rispetto degli obblighi e sanzioni
- Art. 6 Sanzioni
- Art. 7 Disposizioni finali
- Art. 8 Entrata in vigore

Art.1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicità e di trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo di competenza del Comune, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 47 del decreto legislativo 16.4.2013 n. 33.
2. Sono titolari di cariche pubbliche elettive il Sindaco e i componenti del Consiglio Comunale.
3. Sono titolari di cariche di governo i componenti della Giunta Comunale non facenti parte del Consiglio Comunale.
4. Ai fini del presente regolamento, i titolari di cariche pubbliche elettive e i titolari di cariche di governo sono denominati "**amministratori**".
5. L'ufficio di segreteria del comune cura la consegna a tutti gli amministratori di copia del presente regolamento, in seguito alla convalida degli eletti o all'accettazione della nomina.
6. In sede di prima applicazione copia del presente regolamento è consegnata agli amministratori in seguito all'entrata in vigore dello stesso.

Articolo 2 – Informazioni e dati da pubblicare

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 14 del D.Lgs. n. 33/2013 e tenuto conto delle interpretazioni CIVIT riguardo alla applicabilità di alcune prescrizioni nei Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, (con particolare riferimento alla non obbligatorietà delle informazioni di cui alla lett. f dell'articolo 14), gli amministratori devono rendere pubblici:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
- b) il curriculum vitae
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Art.3 – Obblighi per gli amministratori

1. Gli amministratori sono tenuti a depositare presso l'ufficio di segreteria comunale una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
- b) il curriculum vitae
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- d) la dichiarazione circa l'eventuale assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- e) la dichiarazione circa gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

2. Il modello di dichiarazione è ~~allegato A)~~ al presente regolamento per farne parte integrante e sostanziale. Eventuali modifiche al modulo possono essere apportate senza necessità di modificare il presente regolamento nel rispetto della vigente normativa.

3. Gli amministratori sono tenuti a presentare la dichiarazione entro sessanta giorni dalla convalida degli eletti o dall'accettazione della nomina e deve essere aggiornata ogni volta che si verificano variazioni significative dei dati di cui al precedente comma 1.

Art. 4 – Raccolta, tenuta e pubblicità dei dati

1. L'Ufficio di segreteria comunale cura il ricevimento, la tenuta e l'aggiornamento delle dichiarazioni di cui all'articolo 3 del presente regolamento provvedendo alla tempestiva pubblicazione sul sito internet, di norma non oltre 20 giorni dal ricevimento.

2. Le dichiarazioni degli amministratori e gli eventuali aggiornamenti o integrazioni devono essere acquisite al protocollo generale del Comune.

3. I dati e le notizie devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina dell'amministratore interessato e rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti interessati.

4. E' cura del medesimo ufficio segreteria reperire all'interno dell'ente ed integrare d'ufficio le notizie relative ad ogni Amministratore comunale che possano essere acquisite autonomamente, ai fini della tempestiva pubblicazione, con specifico riferimento:

- a) all'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- c) alle indennità corrisposte dall'ente per l'espletamento delle cariche agli importi di viaggi di servizio e missioni nonché ad ogni altro eventuale altro compenso a qualsiasi titolo corrisposto dal comune.

Art.5 – Mancato rispetto degli obblighi

1. L'ufficio di segreteria è tenuto a segnalare al Segretario comunale la mancata o parziale ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 3 del presente regolamento. In tali casi il Segretario comunale invita l'amministratore a presentare la dichiarazione o a integrare e correggere la dichiarazione già presentata, assegnando un termine non inferiore a 20 giorni consecutivi. La stessa comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco per competenza.

2. Nel caso in cui l'amministratore provveda nel termine assegnato a presentare la dichiarazione o a integrare/correggere la dichiarazione già presentata, il Segretario comunale provvede a comunicarne l'avvenuta regolarizzazione al Sindaco per competenza.

3. Nel caso in cui l'amministratore non provveda nel termine assegnato a rendere la dichiarazione o a integrare/correggere la dichiarazione già presentata, il Segretario comunale comunica l'avvenuta inadempienza al Sindaco per competenza, al fine di darne comunicazione, nella prima seduta utile, al rispettivo organo collegiale. Ai componenti non presenti sarà inviata comunicazione formale.

4. Impregiudicate le irrogazioni delle sanzioni di legge, il mancato rispetto dei termini per le dichiarazioni di cui agli articoli che precedono e l'eventuale loro grave incompletezza costituisce violazione del dovere civico di trasparenza dell'azione del pubblico Amministratore. Trascorso un ulteriore e successivo mese, senza che l'interessato abbia ottemperato a tali obblighi, viene data evidenza alla inadempienza mediante pubblicazione sul sito Web ufficiale del Comune.

Articolo 6 – Sanzioni per casi specifici

1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati come disciplinata dall'art. 3 del presente Regolamento dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 (cinquecento) a 10.000 (diecimila) euro a carico del l'amministratore tenuto alla comunicazione.

2. Il provvedimento di irrogazione della sanzione di cui al comma precedente è pubblicato sul sito Web istituzionale del Comune.

3. La sanzione di cui al pregresso comma 1 è irrogata dal Segretario comunale.

4. Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applicano le disposizioni previste in materia di procedimento sanzionatorio dalla Legge n. 689/1981.

Ai sensi di quanto previsto dall' articolo 47 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013 tale sanzione non si applica per la mancata comunicazione del curriculum vitae; per tale caso trova applicazione il comma c. 4 del precedente articolo 4. L'amministratore non è soggetto a sanzione qualora non siano pubblicati gli atti e le informazioni di cui all'art. 4, comma 3, del presente regolamento.

4. La C.I.v.i.t. (Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche Amministrazioni), secondo la previsione recata dall'articolo 45, comma 4, inciso finale, del precitato decreto legislativo n. 33 del 2013, rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione disposti dal presente Regolamento, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

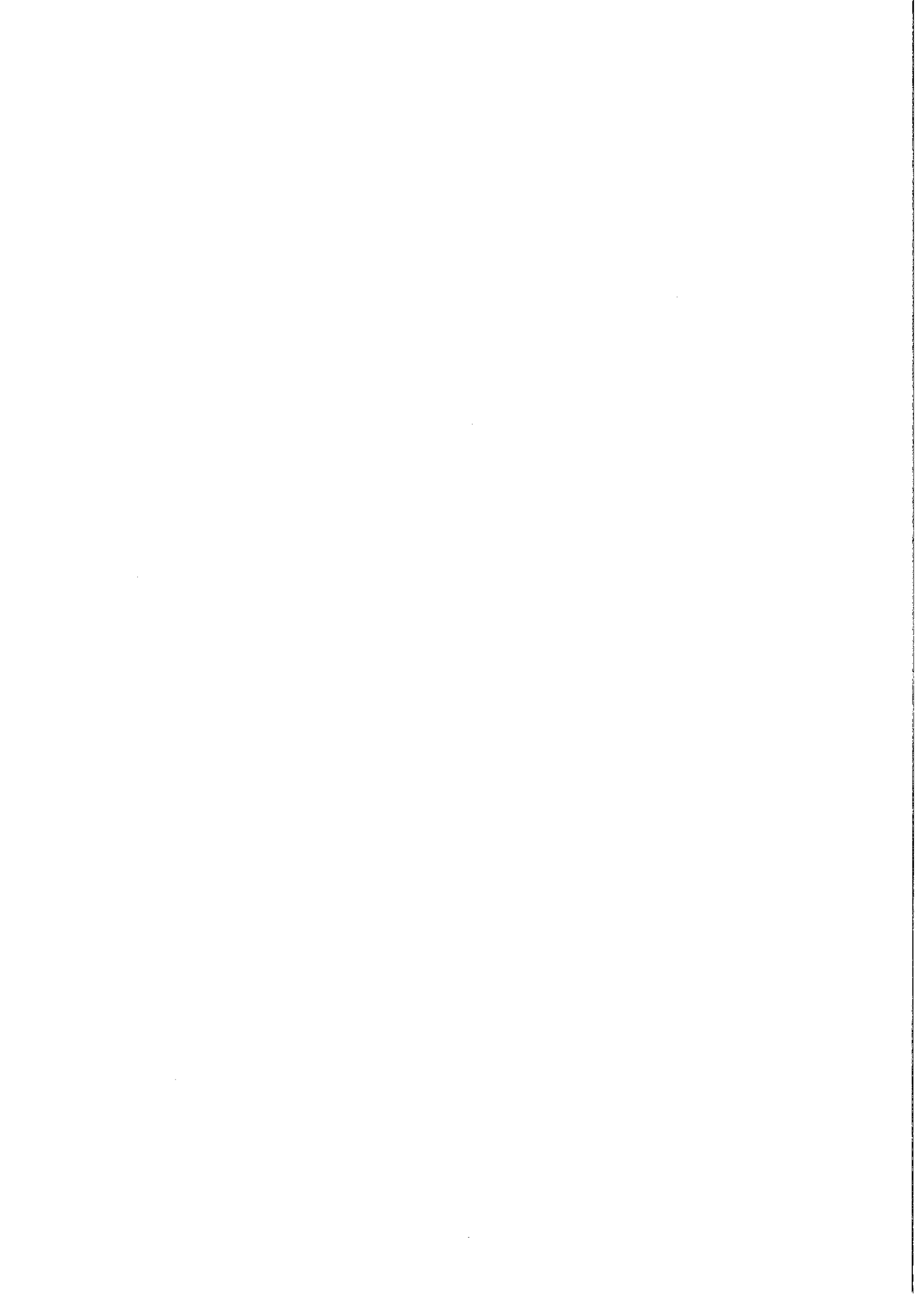
Art. 7 - Disposizioni finali

1. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste in materia di procedimento sanzionatorio dalla Legge n. 689/1981.

2. E' ammesso il pagamento rateale della sanzione secondo la disciplina vigente in materia di riscossione di entrate, su istanza dell'interessato

Art.8 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.



Allegato A .

Al
COMUNE di SUBBIANO
Via Verdi n. 9
52010 SUBBIANO

OGGETTO: Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 14 "Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico", comma 1. lettere b), d), e), f), del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33,

Il sottoscritto _____
nato a _____
residente a _____ in Via _____
codice fiscale _____
tel. _____ fax n _____
e mail _____
in qualità di _____ del Comune di Subbiano.
(indicare l'incarico rivestito Sindaco/Assessore/Consigliere)

ai sensi degli art. 46, 47, 48 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

DICHIARA

a) di essere a conoscenza che i dati resi con la presente dichiarazione dovranno essere pubblicati sul sito web del Comune, ai sensi dell'art. 14 "Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";

b) di ricoprire presso enti pubblici o privati, esclusivamente le seguenti cariche, con indicati di fianco i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti in ragione della carica:

DENOMINAZIONE ENTE: _____

TIPO ENTE: Pubblico Privato

Partita I.V.A. o Codice Fiscale: _____

Indirizzo sede legale: via /piazza _____

C.A.P. _____ Città _____ Provincia _____

CARICA RICOPERTA _____ COMPENSO _____

DENOMINAZIONE ENTE: _____

TIPO ENTE: Pubblico Privato

Partita I.V.A. o Codice Fiscale: _____

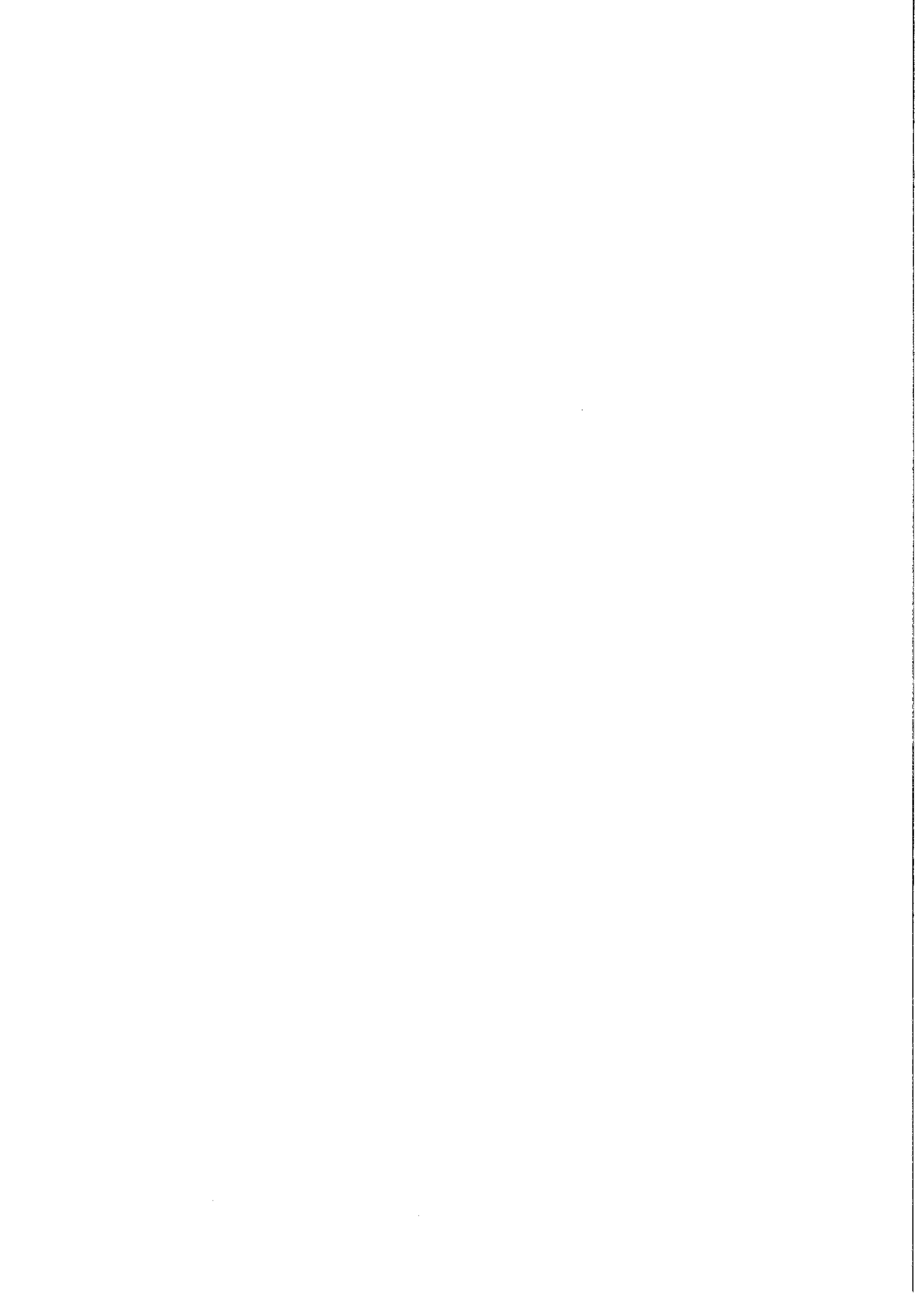
Indirizzo sede legale: Via/Piazza _____

C.A.P. _____ Città _____ Provincia _____

CARICA RICOPERTA _____ COMPENSO _____

luogo e data

firma per esteso



e) di svolgere esclusivamente i seguenti incarichi, con oneri a carico.. della finanza pubblica, con indicati di fianco i relativi compensi a qualsiasi titolo spettanti in ragione dell' incarico. ..

DENOMINAZIONE ENTE:

TIPO ENTE: Pubblico Privato

Partita I.V.A. o Codice Fiscale: _____

Indirizzo sede legale: Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____ Città _____ Provincia _____

CARICA RICOPERTA _____ COMPENSO _____

DENOMINAZIONE ENTE: _____

_____ w

TIPO ENTE: Pubblico Privato

Partita I.V.A. o Codice Fiscale:

Indirizzo sede legale: Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____ Città _____ Provincia _____

CARICA RICOPERTA _____ COMPENSO _____

ALLEGRO alla presente dichiarazione, quale parte integrante della stessa, il mio curriculum vitae.

Allego inoltre fotocopia di un documento d'identità,

Luogo e data

firma per esteso

NOTA. BENE: Barrare le parti che non interessano

