

COMUNE DI CUTRO

Provincia di Crotone

REGOLAMENTO PER LA TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI E PER LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO DI CUI ALL'ART. 47 DEL D. LGS. 14 MARZO 2013, N. 33 IN MATERIA DI TRASPARENZA.

**approvato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale
con deliberazione n.04 del 23.03.2016**

entrato in vigore dal ▼

INDICE

- Articolo 1 - Oggetto, efficacia e pubblicità del regolamento.
 - Articolo 2 - Definizioni.
 - Articolo 3 - Dichiarazioni, attestazioni, informazioni e dati da pubblicare.
 - Articolo 4 - Termini e modalità del deposito e della pubblicazione.
 - Articolo 5 - Responsabile della vigilanza e della comminazione delle sanzioni, adempimenti conseguenti al non rispetto dell'obbligo del deposito o dell'aggiornamento dei documenti.
 - Articolo 6 - Rinvio
- Allegati

Articolo 1
OGGETTO, EFFICACIA E PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione nel sito web istituzionale di questo Comune (di seguito: sito istituzionale) dei documenti e delle informazioni di cui al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (di seguito: d.lgs. 33/2013 o decreto), il presente regolamento:
 - individua i titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di questo Comune (di seguito: titolari) che hanno il dovere di comunicare documenti ed informazioni;
 - disciplina le modalità per la comunicazione da parte dei predetti titolari dei su citati documenti e informazioni;
 - disciplina i procedimenti per la comminazione delle sanzioni amministrative pecuniarie rispettivamente previste dai commi 1 e 2 dell'art. 47 del d.lgs. 33/2013, nonché per gli amministratori societari, che non comunichino ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento, e per il Responsabile dell'Ufficio tenuto alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, comma 2 del decreto;
 - individua l'autorità amministrativa competente ad irrogare le sanzioni in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (di seguito: legge 689/1981).
2. Il presente regolamento:
 - a) entra in vigore dalla data dell'esecutività della relativa deliberazione di approvazione;
 - b) è pubblicato a tempo indeterminato, in formato non modificabile, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
 - c) si ha per conosciuto da parte dei titolari destinatari dello stesso con la sua pubblicazione nel sito istituzionale;
 - d) è consegnato –in modalità telematica o con consegna a mano – dall' ufficio segreteria, in seguito alla convalida degli eletti o all'accettazione della nomina.

Articolo 2
DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - per "titolari" : coloro che ricoprono cariche politiche, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di questo Comune, in particolare:
 - il sindaco, i consiglieri comunali e gli assessori comunali;
 - per "documenti e informazioni" : gli atti, le dichiarazioni, le attestazioni e i dati previsti nelle lettere da a) ad f) del comma 1 dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013.
 - per "mandato" : il periodo di durata del mandato o dell'incarico politico a cui ciascun titolare è rispettivamente eletto o nominato;
 - per sezione "Amministrazione Trasparente" : la sezione del sito istituzionale, strutturato in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all'Allegato A del d.lgs. 33/2013, da rendere accessibile, in modo gratuito, da parte di chiunque ne abbia interesse, direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione, attraverso un apposito link posto nella homepage del predetto sito, nelle cui sottosezioni di 2° livello rubricate "Organi di indirizzo politico-amministrativo" e "Sanzioni per mancata comunicazione dei dati" della sottosezione di 1° livello rubricata "Organizzazione" sono pubblicate rispettivamente le dichiarazioni e le informazioni di cui all'articolo 14 e le sanzioni di cui all'articolo 47 del d.lgs. 33/2013;
 - per "diritto alla conoscibilità" : il diritto di chiunque di conoscere, fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzare tutti i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria a norma dell'art. 3 del d.lgs. 33/2013;
 - per "accesso civico" : il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, da esercitare a norma dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013;
 - per "Responsabile della Trasparenza" : il soggetto individuato da questo Comune.

Articolo 3
DICHIARAZIONI, ATTESTAZIONI, INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE

1. Ai fini della loro pubblicazione, ciascun titolare ha l'obbligo di trasmettere, a regime, all' Ufficio affari generali i documenti e le informazioni di seguito indicati:
documenti ed informazioni riferiti al titolare afferenti all'incarico politico ricoperto presso questo Comune ed agli altri incarichi pubblici ricoperti presso questo ed altre pubbliche amministrazioni:
 - 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.
2. Per gli adempimenti di cui all'art. 22, comma 2, l'Ufficio finanziario, nella richiesta annuale dei dati di cui all' art. 1 comma 587 e ss. Della L. 296/2006, segnala la sanzione applicabile agli amministratori societari che non comunichino ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

Articolo 4
TERMINI E MODALITA'
DEL DEPOSITO E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

1. Fermo restando l'autonomo ed esclusivo dovere dichiarativo dei titolari e degli amministratori, il titolare deve depositare le dichiarazioni e le informazioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), entro trenta (30) giorni dalla data:
 - di proclamazione del sindaco e dei consiglieri comunali;
 - di accettazione della nomina ad assessore comunale;
 - di notificazione del provvedimento di elezione o di nomina agli altri incarichi politici di carattere politico o comunque di poteri di indirizzo politico ovvero di accettazione dei predetti incarichi.

L'ufficio affari generali del Comune cura il ricevimento, la tenuta e la pubblicazione delle dichiarazioni di cui all'art. 3 del presente regolamento.

2. Il deposito è effettuato presso l'Ufficio protocollo di questo Ente tramite la loro consegna a mano (in tal caso l'ufficio rilascia ricevuta dei documenti depositati e del giorno dell'avvenuto deposito) ovvero tramite servizio di posta raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata dello stesso Ufficio protocollo e con firma digitale avanzata o qualificata.
3. Il titolare che ha già prodotto la dichiarazione al termine di un mandato è esentato dal presentare la dichiarazione all'inizio del nuovo mandato alla medesima o ad altra carica la cui elezione o nomina avvenga nello stesso anno nel quale è terminato il precedente mandato.
4. La pubblicazione dei documenti e delle informazioni di cui all'articolo 3, comma 1, è effettuata entro tre mesi dalla data dell'elezione o dalla nomina e ha termine al decorso dei tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico del titolare.
5. I documenti e le informazioni presentati all'inizio del mandato ovvero annualmente rimangono pubblicati sino alla loro eventuale sostituzione o modifica con quelli rispettivamente successivi.

Articolo 5
RESPONSABILE DELLA VIGILANZA E DELLA COMMINAZIONE DELLE SANZIONI –

RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO – ADEMPIMENTI CONSEGUENTI AL NON RISPETTO DELL'OBBLIGO DEL DEPOSITO O DELL'AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI SANZIONI

1. Sono attribuiti al Responsabile della Trasparenza il potere di vigilare sull'esatta osservanza delle disposizioni di cui agli articoli 14, 47 e 49/comma 3 del d.lgs. 33/2013, ed alle disposizioni del presente regolamento.

Le competenze sanzionatorie di cui al presente regolamento, ai sensi dell'art. 47 comma 3 del decreto e della delibera n. 10/2015 dell' ANAC, sono disciplinate dalla legge come segue:

Organo accertatore: ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione.

Autorità competente: Prefetto.

L'ANAC, nell'ambito delle proprie funzioni di vigilanza e di controllo, d'ufficio o su segnalazione, sul rispetto degli obblighi di trasparenza, è il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 47, co. 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, provvedendo all'accertamento, alle contestazioni e alle notificazioni ai sensi degli artt. 13 e 14 della l. 689/1981 ai fini del pagamento in misura ridotta (art. 16, l. 689/1981). In questa ottica, l'OIV, ovvero le strutture o i soggetti con funzioni analoghe, in attuazione del potere di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsto dall'art. 14, co. 4, lett. g), d.lgs. 150/2009, e anche in relazione alle segnalazioni ricevute dal Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43, co. 1 e 5, del d.lgs. 33/2013, comunica ad ANAC le irregolarità riscontrate in relazione agli adempimenti di cui al citato articolo 47 co. 1 e 2.

Qualora non sia stato effettuato ad ANAC il pagamento in misura ridotta, il Presidente dell'Autorità, in base all'art. 19, co. 7, del d.l. 90/2014, ne dà comunicazione, con un apposito rapporto ai sensi dell'art. 17, co. 1, della legge 689/1981, al Prefetto del luogo ove ha sede l'ente in cui sono state riscontrate le violazioni per l'irrogazione della sanzione definitiva (art. 18, l. 689/1981).

Il Prefetto comunica al Presidente dell'ANAC l'esito della procedura sanzionatoria e all'amministrazione, all'ente o all'organismo interessato, l'eventuale provvedimento sanzionatorio adottato anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 47, co. 1, del d.lgs. 33/2013 nella sotto-sezione relativa agli organi di indirizzo politico.

Articolo 6

RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle fonti di diritto gerarchicamente superiori ed alle deliberazioni dell' ANAC.

Allegato A

al "REGOLAMENTO PER LA TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI E PER LA DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO DI CUI ALL'ART. 47 DEL D. LGS. 14 MARZO 2013, N. 33 IN MATERIA DI TRASPARENZA."

approvato con deliberazione C.C. n. ▼ del ▼

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SU INCARICHI E RELATIVI COMPENSI DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI

Il/La sottoscritto/a nato/a a il

nella qualità di titolare dell'incarico politico di

presso la seguente pubblica amministrazione

giusta atto di proclamazione/nomina (1)

in esecuzione dell'articolo 14 del D.Lgs. 14 MARZO 2013 n. 33 e del su citato Regolamento ed ai sensi degli articoli 46 e 47 nonché dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

di avere percepito nell'anno 20..... i compensi connessi al predetto incarico pubblico di seguito riportati:

euro a titolo di indennità di carica;

euro a titolo di rimborso spese di viaggio di servizio;

euro a titolo di indennità di missioni espletate per funzioni istituzionali;

di avere assunto nell'anno 20..... le seguenti cariche presso gli enti pubblici e privati ed avere percepito i rispettivi compensi di seguito riportati :

carica	soggetti pubblici/privati e sede sociale	compensi in euro

di avere ricoperto nell'anno 20..... altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed avere percepito i connessi compensi di seguito riportati :

incarico	soggetti pubblici/privati e sede sociale	compensi in euro

Si allegano gli atti di nomina e/o di proclamazione alle cariche ed incarichi predetti-

(1) Si può omettere di allegare l'atto di proclamazione alla carica di sindaco o di consigliere comunale o il decreto di nomina di assessore, chiedendo al Comune di procedere con la loro pubblicazione.

Annotazioni:

Sul mio onore affermo che le su riportate dichiarazioni corrispondono al vero.

data,

IL TITOLARE DELL'INCARICO POLITICO
.....

N.B.:

La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato con una delle seguenti modalità:

- in presenza del dipendente addetto a ricevere la stessa dichiarazione, se presentata personalmente all'Ufficio Protocollo di questo Ente in forma analogica (su carta);
- sottoscritta in forma analogica (su carta) ed allegando la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, se inviata attraverso il servizio postale raccomandato con avviso di ricevimento;
- con firma digitale, se inviata all'Ufficio Protocollo di questo Ente utilizzando la posta elettronica certificata.

Modello lettera per trasmissione documentazione

Al Responsabile della Ufficio affari generali

del Comune di CUTRO

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
nella qualità di titolare dell'incarico politico di
presso la seguente pubblica amministrazione
giusta atto di proclamazione/nomina
ai fini della pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, trasmette in allegato alla presente:

- a) l'atto di proclamazione/nomina all'incarico politico, riportante l'indicazione della durata del mandato elettivo o dell'incarico;
- b) il curriculum;
- c) la dichiarazione relativa ai compensi connessi all'assunzione della carica ed agli importo di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; nonché all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.

data,

IL TITOLARE DELL'INCARICO POLITICO

.....

N.B.: La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato con una delle seguenti modalità:

- in presenza del dipendente addetto a ricevere la stessa dichiarazione, se presentata personalmente all'Ufficio Protocollo di questo Ente in forma analogica (su carta);
- sottoscritta in forma analogica (su carta) ed allegando la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, se inviata attraverso il servizio postale raccomandato con avviso di ricevimento;
- con firma digitale, se inviata all'Ufficio Protocollo di questo Ente utilizzando la posta elettronica certificata