
Comune di Tribiano

REGOLAMENTO PER DISCIPLINA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I COMPONENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO DEL COMUNE DI TRIBIANO

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. _____ del _____

Art. 1 – OGGETTO, EFFICACIA E PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, in esecuzione dell'articolo 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, disciplina le modalità per la presentazione da parte dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico di questo Comune, dei documenti e delle informazioni da pubblicare, ai fini della trasparenza, sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", e stabilisce le sanzioni pecuniarie amministrative da applicare per le eventuali violazioni dei correlati obblighi.
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, in esecuzione dell'art. 47, comma 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, le sanzioni previste per la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.
3. Il presente regolamento:
 - a. diviene efficace il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è approvato;
 - b. è pubblicato a tempo indeterminato, in formato non modificabile, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale di questo Comune ed il relativo file è reso accessibile e scaricabile da parte di chiunque;
 - c. si ha per conosciuto da parte dei titolari destinatari dello stesso con la sua pubblicazione sul sito web istituzionale;
 - d. è consegnato in copia, tempestivamente, a tutti i titolari non appena interviene la convalida della loro elezione ovvero la loro nomina.

Art. 2 – DEFINIZIONI

1. Per "titolare" o "titolari" si intendono coloro che sono titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 il sindaco, i consiglieri comunali e gli assessori comunali.
2. Per "documenti" si intendono le dichiarazioni, le attestazioni e i dati previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013;
3. Per "mandato" si intende il periodo di durata del mandato o dell'incarico politico a cui ciascun titolare è rispettivamente eletto o nominato;
4. Per sezione "Amministrazione Trasparente" si intende la sezione del sito web istituzionale di questo Comune, strutturato secondo la tabella 1 dell'allegato al D.Lgs. n. 33/2013, liberamente e gratuitamente accessibile da parte di chiunque ne abbia interesse attraverso un apposito link posto nella homepage del predetto sito, nella cui sottosezione di 2° livello rubricata "Organi di indirizzo politico-amministrativo" della sottosezione di 1° livello rubricata "Organizzazione" sono pubblicate le dichiarazioni di cui all'art. 3.

Art. 3 – DICHIARAZIONI, ATTESTAZIONI, INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE

1. Ciascun titolare consegna al Protocollo dell'Ente le dichiarazioni, le attestazioni, le informazioni di cui al comma 1 dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 di seguito indicati:
 - a) il curriculum;
 - b) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
 - c) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
 - d) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;attestazioni di cui al comma 1, fatta eccezione per quanto previsto alla lettera a) che è espresso in documento separato, vengono rese dal titolare mediante la compilazione del fac simile di dichiarazione allegato al presente regolamento.

2. Tutta la documentazione di cui sopra è conservata presso il Settore Affari Generali – servizio segreteria del Comune.

Art. 4 – TERMINI E MODALITA' DEL DEPOSITO E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

1. Il titolare deve depositare le dichiarazioni, le attestazioni ed i dati di cui al comma 1 dell'articolo 1 entro trenta (30) giorni dalla data:
 - di proclamazione del sindaco e dei consiglieri comunali;
 - di accettazione della nomina ad assessore comunale.
2. I titolari presentano la documentazione di cui agli articoli precedenti al Protocollo dell'Ente mediante consegna a mano. In tal caso, il Protocollo rilascia apposita ricevuta recante l'indicazione del giorno di avvenuta consegna. I predetti titolari possono presentare la suddetta documentazione anche mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente.
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 di cui al comma 1 dell'articolo 3 è effettuata entro tre mesi dalla data dell'elezione o della nomina e ha termine al decorso dei tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico del titolare.
5. Le dichiarazioni presentate all'inizio del mandato ovvero annualmente rimangono pubblicate sino alla loro eventuale sostituzione o modifica con quelle rispettivamente successive.

Art. 5 – RESPONSABILE DELLA VIGILANZA E RESPONSABILE DELLA COMMINAZIONE DELLE SANZIONI - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI AL MANCATO RISPETTO DELL'OBBLIGO

1. E' attribuito al Responsabile per la trasparenza il potere di vigilare sull'esatta osservanza delle disposizioni di cui agli articoli 14, 47, 49 comma 3 del d.lgs. 33/2013 ed alle disposizioni del presente regolamento. E', invece, attribuito al Responsabile del Settore di Vigilanza dell'Ente il potere di accertare ed irrogare le sanzioni pecuniarie amministrative previste dall'articolo 7 del presente regolamento .
2. Il Responsabile per la trasparenza emana le necessarie direttive utili a che il Servizio Segreteria curi la raccolta, la conservazione nonché la pubblicazione dei documenti di cui al comma 1 dell'articolo 3 sul sito web istituzionale entro quindici giorni dal loro ricevimento.
3. In caso di mancato deposito di una dichiarazione o attestazione o informazione o di un dato all'inizio, al termine o alla cessazione del mandato ovvero la dichiarazione annuale successiva alla prima entro i rispettivi termini previsti dall'articolo 4, il Responsabile per la trasparenza notifica al titolare inadempiente il motivato invito ad adempiere entro i quindici giorni successivi alla data di ricevimento dello stesso invito.
4. Nella nota contenente il predetto invito deve essere espressamente contenuto l'avvertimento che l'eventuale ulteriore inottemperanza comporterà l'applicazione della sanzione prevista dall'articolo 7.
5. L'invito di cui al comma 3 è comunicato, per conoscenza, al Sindaco ed è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente".

6. Qualora il titolare non presenti la dichiarazione nel termine di cui al comma 3, il Responsabile per la trasparenza comunica l'inadempimento al Sindaco e al Responsabile del Settore di Vigilanza al fine dell'applicazione della relativa sanzione prevista dall'articolo 7. Contestualmente comunica la mancata regolarizzazione al Prefetto e alla CIVIT.

Art. 6 – INTEGRAZIONE E RETTIFICA DELLA DICHIARAZIONE

1. Nell'ipotesi in cui la dichiarazione risulti, anche su segnalazione esterna al Comune, incompleta o errata per uno o più delle dichiarazioni, delle attestazioni, delle informazioni e dei dati da indicare obbligatoriamente, il Responsabile per la trasparenza invita il titolare interessato ad integrarla o rettificarla ovvero a presentare le eventuali ragioni ostantive all'accoglimento di tale invito, entro i quindici giorni successivi alla data di ricevimento dello stesso invito.
2. Se il titolare non provvede, entro il termine di cui al comma 1, a rettificare o integrare una dichiarazione o attestazione senza che giustifichi l'inosservanza del predetto invito, il Responsabile per la trasparenza ne dà comunicazione al Sindaco ed al Responsabile del Settore di Vigilanza al fine dell'applicazione della relativa sanzione prevista dall'articolo 7. Contestualmente comunica la mancata regolarizzazione al Prefetto e alla CIVIT. La stessa comunicazione è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente".
3. Il Responsabile per la trasparenza, nel caso in cui non ritenga valida la ragione addotta dal titolare per non integrare o rettificare la dichiarazione, ne dà comunicazione al Sindaco ed invita il titolare a presentare l'integrazione o la rettifica richiesta. In mancanza, il Responsabile per la trasparenza ne dà comunicazione al Sindaco e al Responsabile del Settore di Vigilanza al fine dell'applicazione della relativa sanzione prevista dall'articolo 7. Contestualmente comunica la mancata regolarizzazione al Prefetto e alla CIVIT. La stessa comunicazione è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 7 – SANZIONI

1. Le eventuali violazioni agli obblighi di depositare le dichiarazioni, le attestazioni, le informazioni ed i dati ovvero di integrarli o rettificarli a norma delle disposizioni di cui agli articoli 14, 47 comma 1, 49, comma 3, del d.lgs. 33/2013, sono punite con l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria, da irrogare in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981 n. 689, nell'ambito dei seguenti limiti edittali da un minimo di euro cinquecento (500,00) ad un massimo di euro diecimila (10.000,00).
2. A norma del comma 2 dell'articolo 16 della legge n. 689/1981, nelle fattispecie di seguito riportate si applicano le relative sanzioni in misura ridotta:
 - a. il mancato deposito anche di uno dei documenti o informazioni o dati previsti all'articolo 3 nei termini di cui all'articolo 4 è punito con la sanzione di euro mille (1.000,00) per ognuno degli stessi documenti o informazioni o dati non depositati;
 - b. la non presentazione della dichiarazione negativa nel termine previsto dall'articolo 4 è punita con la sanzione di euro mille (1.000,00);
 - c. la non presentazione della dichiarazione positiva anche in parte nel termine rispettivamente previsto per ciascuna delle fattispecie di cui all'articolo 3, è punita con la sanzione di euro mille (1.000,00);
 - d. la non presentazione di una dichiarazione positiva anche in parte nel termine previsto nell'invito del Responsabile per la trasparenza a norma del comma 3 dell'articolo 5 è punita con la sanzione di euro mille (1.000,00);
 - e. la non presentazione della integrazione o della rettifica a norma dei commi 2 e 3 dell'articolo 6 è punita con la sanzione di euro mille (1.000,00);

- f. ogni recidiva della stessa tipologia commessa nel corso dello stesso mandato è punita con la sanzione pari al doppio dell'importo massimo della sanzione rispettivamente prevista per la violazione ripetuta di cui alle predette lettere da a) a e).
3. L'ingiunzione di pagamento prevede che il pagamento sia effettuato entro trenta giorni dalla data di notificazione della stessa ingiunzione. Il pagamento è sospeso di diritto in caso di presentazione della richiesta di rateizzazione o di esenzione di cui ai commi successivi.
4. Su istanza del titolare interessato ovvero nel caso di mancato pagamento entro il termine previsto dal precedente comma, è disposta la compensazione tra l'indennità di carica o i gettoni di presenza maturati o maturandi e l'importo della sanzione pecuniaria comminata.
5. Il pagamento delle sanzioni può essere rateizzato, a scelta del titolare interessato, da un minimo di tre a trenta rate mensili di pari importo, ciascuna comunque non inferiore ad euro 100,00. Nella predetta rata è ricompresa la quota per interessi nella misura legale prevista dal codice civile.
6. Nel caso in cui la sanzione non sia corrisposta in tutto o in parte nel termine previsto, previa diffida ad adempiere nel termine di quindici giorni dalla data di notifica della diffida, si provvede alla riscossione coattiva a norma di legge.
7. Tutti i provvedimenti attinenti alla determinazione, alla comminazione ed alla riscossione delle sanzioni sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Sommario

Art. 1 – OGGETTO, EFFICACIA E PUBBLICITA’ DEL REGOLAMENTO	2
Art. 2 – DEFINIZIONI	2
Art. 3 – DICHIARAZIONI, ATTESTAZIONI, INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE	2
Art. 4 – TERMINI E MODALITA’ DEL DEPOSITO E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI.....	3
Art. 5 – RESPONSABILE DELLA VIGILANZA E RESPONSABILE DELLA COMMINAZIONE DELLE SANZIONI - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI AL MANCATO RISPETTO DELL’OBBLIGO	3
Art. 6 – INTEGRAZIONE E RETTIFICA DELLA DICHIARAZIONE	4
Art. 7 – SANZIONI	4