

COMUNE DI ESTE

PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO PER LA PUBBLICITA' E LA TRASPARENZA DELLO STATO PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI CARICHE PUBBLICHE ELETTIVE E DI GOVERNO E DISPOSIZIONI PER GLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENZIALE

Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 50 del 30.09.2013 e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune in data 14/10/2013, divenuto esecutivo in data 25/10/2013

INDICE

Art. 1 – Ambito di applicazione	pag. n. 2
Art. 2 – Obblighi per gli amministratori	pag. n. 2
Art. 3 – Raccolta, tenuta e pubblicità dei dati	pag. n. 4
Art. 4 – Mancato rispetto degli obblighi e sanzioni	pag. n. 4
Art. 5 – Personale dirigenziale od equiparato	pag. n. 6
Art. 6 – Norme transitorie	pag. n. 6
Art. 7 – Entrata in vigore	pag. n. 7

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 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e degli artt. 1, 2, 3 e 4 della Legge n. 441/1982 e detta disposizioni per quanto riguarda gli adempimenti previsti dall'art. 17, comma 22, della Legge n. 127/1997 nei confronti del personale dirigenziale od equiparato.
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".
6. L'ufficio di segreteria del Comune cura la consegna a tutti gli amministratori ed al personale dirigenziale od equiparato di copia del presente regolamento, in seguito alla convalida degli eletti o successiva surroga o all'accettazione della nomina.
7. In sede di prima applicazione, copia del presente regolamento è consegnata agli amministratori ed al personale dirigenziale od equiparato, in seguito all'entrata in vigore dello stesso.

Art. 2
Obblighi per gli amministratori

1. Gli amministratori sono tenuti a depositare presso l'ufficio di segreteria il proprio curriculum vitae, da cui si evinca la professione o l'occupazione al momento dell'assunzione della carica.
2. Gli amministratori, inoltre, sono tenuti a depositare presso l'ufficio segreteria una dichiarazione concernente:
 - a)** i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso Enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo percepiti;
 - b)** altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi spettanti;

- c)** i diritti reali sui beni immobili posseduti, nel corso dell'anno solare precedente, e su beni mobili iscritti in pubblici registri, alla data del 31 dicembre dell'anno a cui si riferisce la dichiarazione dei redditi di cui al successivo comma 3;
- d)** le azioni di Società e le quote di partecipazione a Società direttamente possedute, alla data del 31 dicembre dell'anno a cui si riferisce la dichiarazione dei redditi di cui al successivo comma 3;
- e)** le funzioni di Amministratore o di Sindaco esercitate in società;
- f)** la dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista politica ha fatto parte (debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'art. 4 della Legge 18.11.1981, n.659, relative agli eventuali contributi ricevuti).
3. Gli amministratori devono presentare altresì copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta delle persone fisiche.
 4. Gli adempimenti indicati alle lettere c) e d), del precedente comma 2 ed al comma 3, concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado ove gli stessi acconsentano, fatta salva la possibilità per gli amministratori di dichiarare il mancato consenso degli interessati.
 5. Gli amministratori sono tenuti a presentare la dichiarazione entro tre (3) mesi dalla convalida degli eletti o successiva surroga o dall'accettazione della nomina.
 6. Gli adempimenti di cui al comma 2 lett. c), d) ed e), al comma 3 ed al comma 4 del presente articolo devono essere effettuati per ogni anno di durata del mandato. A tal fine il termine per la presentazione della dichiarazione di cui al comma 2 e di copia della dichiarazione dei redditi di cui al comma 3 è fissato nei trenta (30) giorni successivi alla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche.
 7. Entro tre (3) mesi dalla cessazione della carica gli amministratori sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale, rispetto all'ultima dichiarazione resa; sono inoltre tenuti a depositare copia della dichiarazione annuale dei redditi relativa all'anno di cessazione, entro trenta (30) giorni dal termine di scadenza di presentazione della medesima.

8. Gli amministratori possono presentare un aggiornamento od integrazione della dichiarazione resa, entro un mese dall'eventuale regolarizzazione della dichiarazione dei redditi.
9. Le dichiarazioni di cui ai precedenti punti sono rese con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".

Art. 3

Raccolta, tenuta e pubblicità dei dati

1. L'ufficio di segreteria del Comune cura il ricevimento, la tenuta e l'aggiornamento delle dichiarazioni e dei documenti di cui all'articolo 2 del presente regolamento.
2. Le dichiarazioni ed i documenti di cui al precedente comma e gli eventuali aggiornamenti o integrazioni devono essere acquisite al protocollo generale del Comune.
3. L'ufficio di segreteria provvede a compilare un apposito prospetto riepilogativo in cui sono riportati tutti i dati dichiarati da ciascun amministratore, sulla base delle dichiarazioni acquisite e degli eventuali aggiornamenti o integrazioni, nonché il reddito imponibile come emerge dalla copia delle dichiarazioni dei redditi depositate.
4. Il prospetto riepilogativo di cui al comma 3 deve essere pubblicato sul sito internet del Comune, all'interno della sezione denominata "Amministrazione trasparente" ed è direttamente accessibile da chiunque, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013.
5. Il prospetto riepilogativo di cui al comma 3 è inoltre depositato presso l'ufficio di segreteria ed è liberamente consultabile da chiunque ne faccia richiesta.
6. Le verifiche sulla veridicità e completezza delle dichiarazioni di cui all'art.2 saranno effettuate investendo l'Ufficio Tributi abilitato all'utilizzo delle banche dati disponibili per la istituzionale attività di accertamento.

Art. 4

Mancato rispetto degli obblighi e sanzioni

1. Il dirigente dell'Area I^a o suo delegato è incaricato della vigilanza e del controllo delle disposizioni del presente regolamento nei confronti degli amministratori ed alla

irrogazione della relativa sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 689/1981.

2. Il medesimo dirigente avrà cura di esercitare tutte le funzioni sollecitatorie ai fini di garantire il rispetto delle disposizioni previste dal presente regolamento. A tal fine l'ufficio segreteria invierà idonea comunicazione agli interessati almeno quindici (15) giorni prima della scadenza dei termini dei diversi adempimenti previsti dal presente regolamento.
3. In caso di mancata o parziale ottemperanza agli obblighi di cui all'articolo 2 del presente regolamento, il dirigente responsabile invita l'amministratore a presentare la dichiarazione o a integrare e correggere la dichiarazione già presentata, assegnando un termine non inferiore a trenta (30) giorni. Nella comunicazione dovrà essere indicato che l'eventuale ulteriore inottemperanza comporterà l'applicazione della sanzione amministrativa prevista al successivo comma 6. La stessa comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale, in relazione al fatto che il mancato rispetto degli obblighi riguardino un Assessore od un Consigliere comunale.
4. Nel caso in cui l'amministratore provveda nel termine assegnato a presentare la dichiarazione o a integrare/correggere la dichiarazione già presentata, il dirigente responsabile provvede a comunicarne l'avvenuta regolarizzazione al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale, senza l'applicazione di alcuna sanzione.
5. Nel caso in cui l'amministratore non provveda nel termine assegnato a rendere la dichiarazione o a integrare/correggere la dichiarazione già presentata, il dirigente responsabile, fermo restando quanto previsto dal comma successivo, comunica l'avvenuta inadempienza al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale, ciascuno per la rispettiva competenza, al fine di darne comunicazione, nella prima seduta utile, al rispettivo organo collegiale.
6. Per le mancate o incomplete dichiarazioni e per la mancata presentazione di copia della dichiarazione dei redditi di cui al precedente art. 2 il dirigente responsabile procederà alla irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria quale pagamento in misura ridotta nelle seguenti misure:
 - A) – per le violazioni di cui alle lettere a), b), e) di cui al comma 2 da un minimo di € 500,00 (cinquecento) ad un massimo di € 5.000,00 (cinquemila);
 - B) – per le violazioni di cui alle lettere c), d), f) del comma 2 e comma 3 da un mini-

mo di € 1.000,00 (mille) ad un massimo di €. 10.000,00 (diecimila).

Le sanzioni saranno raddoppiate in caso di reiterazione dell'inadempimento.

La sanzione raddoppiata sarà applicata per ogni ulteriore anno consecutivo di mancato invio della documentazione fino al massimo di € 5.000,00 (cinquemila) per le ipotesi A) ed €. 10.000,00 (diecimila) per l'ipotesi B).

L'organo competente a decidere sull'eventuale ricorso alla sanzione amministrativa, in base alle direttive organizzative interne, è il Comandante della Polizia locale, secondo le modalità previste dalla Legge n. 689/1981.

Art. 5

Personale dirigenziale od equiparato

1. Analogamente a quanto previsto per gli amministratori, in ottemperanza agli obblighi previsti dall'art.17, comma 22, della Legge n. 127/1997 e al fine di dare piena attuazione ai principi generali di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, al personale dirigenziale od equiparato in servizio si applicano le disposizioni di cui al precedente art.2, ad eccezione del comma 2 lett.f) e di cui al precedente art.3.
2. La verifica del mancato o parziale rispetto degli obblighi, l'eventuale diffida ad adempiere e l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.4 del presente regolamento competono al Sindaco.
3. Nel caso in cui il dirigente non provveda nel termine assegnato a rendere la dichiarazione o depositare copia della documentazione prevista, il Sindaco comunica l'inadempienza all'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.), che dovrà tenerne conto in sede di valutazione della performance del dirigente, e ne dà notizia nell'apposita sezione del sito internet del Comune.

Art. 6

Norme transitorie

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano anche agli amministratori in carica ed al personale dirigenziale od equiparato in servizio alla data di entrata in vigore del regolamento, che dovranno provvedere in merito nel termine previsto dalla normativa vigente, ad eccezione di quanto previsto dal precedente art. 2, comma 2, lett. f) per le spese relative alla propaganda elettorale, in applicazione

analogica di quanto previsto dall'art. 6 della Legge n. 441/1982.

Art. 7
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.