



CITTÀ DI TREBATE

REGOLAMENTO PER LA PUBBLICITA' E LA TRASPARENZA DELLO STATO PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO DEL COMUNE DI TREBATE

**Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione
n. 64 in data 17.12.2013**

**Modificato con deliberazioni di Consiglio comunale
n. 7 in data 30.3.2015 e n. 45 in data 29.9.2017**

INDICE

TITOLO I – FINALITA’

Articolo 1 – Oggetto del regolamento ed ambito di applicazione

TITOLO II – OBBLIGHI PER GLI AMMINISTRATORI

Articolo 2 – Dichiarazione iniziale

Articolo 3 – Situazione patrimoniale e reddituale del coniuge e dei parenti entro il 2° grado

Articolo 4 – Dichiarazioni annuali

Articolo 5 – Dichiarazione successiva alla cessazione del mandato

TITOLO III – RACCOLTA, TENUTA, TRASPARENZA E PUBBLICITA’ DEI DATI

Articolo 6 – Modalità di espletamento degli obblighi a carico degli amministratori

Articolo 7 – Altre dichiarazioni

Articolo 8 – Deposito e pubblicazione sul sito web istituzionale

Articolo 9 – Tutela della riservatezza

Articolo 10 – Tempistica e durata pubblicazioni

Articolo 11 – Accesso civico

TITOLO IV – MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI E SANZIONI

Articolo 12 – Diffida ad adempiere

Articolo 13 – Regolarizzazione delle dichiarazioni rese

TITOLO V – SANZIONI

Articolo 14 – Sanzioni

Articolo 15 – Procedimento sanzionatorio

~~Articolo 16 – Autorità competente ad irrogare la sanzione~~

abrogato

~~Articolo 17 – Opposizione~~

abrogato

~~Articolo 18 – Pagamento rateale della sanzione pecuniaria~~

abrogato

TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE

Articolo - 19 Distribuzione competenze

TITOLO VII - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

Articolo 20 – Entrata in vigore

Articolo 21 – Norma finale

Articolo 22 – Abrogazioni

ALLEGATI: abrogati

~~1. Modello dichiarazione situazione reddituale e patrimoniale amministratori comunali~~

~~2. Modello dichiarazione situazione reddituale e patrimoniale coniuge non separato e parenti entro il 2° grado~~

~~3. Modello dichiarazione spese, obbligazioni e finanziamenti per la propaganda elettorale~~

~~4. Modello dichiarazione negativa spese, obbligazioni e finanziamenti per la propaganda elettorale~~

~~5. Modello dichiarazione di mancato consenso alla pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale resa dal coniuge non separato e/o da parenti entro il 2° grado di amministratori comunali~~

~~6. Modello dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dall'amministratore relativamente al mancato consenso del coniuge non separato e/o da parenti entro il 2° grado~~

~~7. Modello aggiornamento dichiarazione situazione reddituale e patrimoniale amministratori comunali~~

~~8. Modello aggiornamento dichiarazione situazione reddituale e patrimoniale coniuge non separato e parenti entro il 2° grado~~

TITOLO I

Finalità

Articolo 1 – Oggetto del regolamento ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di Governo del Comune di Trecate, ai sensi di quanto previsto dalla legge 5 luglio 1982 n. 441, nel testo vigente, armonizzata con le norme in merito previste dal d.lgs. 14.03.2013, n.33.
2. Il regolamento persegue ed attua i valori della legalità, della trasparenza e dell'accessibilità alle informazioni che regolano l'attività della pubblica amministrazione.
3. Sono titolari di cariche pubbliche elettive il Sindaco ed i componenti del Consiglio comunale.
4. Sono titolari di cariche di Governo i componenti della Giunta comunale.
5. Ai fini del presente regolamento i titolari di cariche politiche, di natura elettiva o di Governo, sono denominati "amministratori".
6. L'ufficio 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.
7. In sede di prima applicazione, copia del presente regolamento è consegnata agli amministratori in seguito all'entrata in vigore dello stesso.

TITOLO II

Obblighi per gli Amministratori

Articolo 2 - Dichiarazione iniziale

1. Entro 2 (due) mesi dalla proclamazione degli eletti o, in caso di surroga, dall'adozione della relativa deliberazione o dall'accettazione della nomina

- il Sindaco ed i componenti del Consiglio Comunale, inviano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)

- 1.1 una dichiarazione della situazione patrimoniale come da modello ANAC.

La dichiarazione contiene la formula "Sul mio onore affermo che la presente dichiarazione corrisponde al vero" ed è datata e sottoscritta dal dichiarante.

Alla dichiarazione è allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi ai fini IRPEF.

- 1.2 una dichiarazione recante 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 hanno fatto parte, con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi euro 5000,00.

La dichiarazione contiene la formula "Sul mio onore affermo che la presente dichiarazione corrisponde al vero" ed è datata e sottoscritta dal dichiarante.

Essa va resa anche se negativa.

- i componenti della Giunta Comunale inviano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) una dichiarazione recante le notizie di cui al precedente punto 1.1 del presente articolo e, ricorrendone i presupposti, quelli di cui al punto 1.2.

1. Nel caso di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi, il dichiarante attesterà tale circostanza.

Articolo 3 - Situazione patrimoniale e reddituale del coniuge e dei parenti entro il 2° grado

1. Gli amministratori di cui all'art. 1 presentano unitamente alla/e propria/e dichiarazione/i analoga dichiarazione concernente la situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il 2° grado di parentela, ove gli stessi vi consentano. Per finalità esclusivamente ricognitive e di chiarezza amministrativa, si specifica che per parenti entro il secondo grado, ai sensi degli artt. 74, 75 e 76 del Codice Civile, si intendono:

a) Parenti di primo grado: figli e genitori (linea retta)

b) Parenti di secondo grado: b/1 – Fratelli e sorelle (linea collaterale);

b/2 – Nipoti e nonni (linea retta).

2. Ove il coniuge non separato e/o i figli e/o i parenti entro il secondo grado non vi consenta/no gli amministratori sono esonerati dall'adempimento, dandone menzione nella propria dichiarazione, cui saranno allegate apposite comunicazioni da parte dei non consenzienti che rimarranno depositate nel fascicolo di ogni singolo amministratore o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa in merito dallo stesso amministratore.

Articolo 4 - Dichiarazioni annuali

1. Per gli anni successivi alla prima dichiarazione di cui all'art. 2, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche gli amministratori presentano, con le stesse modalità ivi indicate, apposita dichiarazione di aggiornamento, concernente la situazione patrimoniale, con le eventuali variazioni intervenute.
Alla dichiarazione è allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi del dichiarante.
2. Tale obbligo è esteso anche al coniuge non separato, nonché ai figli e ai parenti entro il 2° grado di parentela, se consenzienti; ove non lo siano, valgono gli adempimenti di cui al 2° comma dell'art.3.

Articolo 5 - Dichiarazione successiva alla cessazione del mandato

1. Entro tre mesi dalla cessazione dalla carica, per scadenza di mandato o per qualsiasi altra causa, e, comunque, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione annuale dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche gli amministratori presentano una dichiarazione relativa alle eventuali variazioni della situazione patrimoniale/reddituale rispetto all'ultima dichiarazione presentata.
Il soggetto cessato trasmette al Comune copia della dichiarazione riferita ai redditi dell'anno di cessazione. Pertanto se la cessazione avviene nel primo semestre occorre depositare in Comune, ai fini della pubblicazione, la sola dichiarazione dei redditi percepiti l'anno precedente, se, invece, la cessazione avviene nel secondo semestre dell'anno vengono inviate al Comune sia la dichiarazione dei redditi dell'anno precedente che quella relativa ai redditi percepiti nell'anno di cessazione.
2. Tale obbligo è esteso anche al coniuge non separato, nonché ai figli e ai parenti entro il 2° grado di parentela, se consenzienti; ove non lo siano, valgono gli adempimenti di cui al 2° comma dell'art.3.
3. In caso di rielezione o di riconferma dell'amministratore si applicano le norme di cui all'art.4 e non le disposizioni contenute nei precedenti commi.

TITOLO III

Raccolta, tenuta, trasparenza e pubblicità dei dati

Articolo 6 - Modalità di espletamento degli obblighi a carico degli amministratori

1. Fermo restando l'autonomo ed esclusivo dovere dichiarativo degli amministratori, al solo scopo di agevolare l'osservanza degli obblighi di trasparenza, è inviato, di norma per posta elettronica, a cura dell'ufficio Affari Generali, apposito avviso preliminare ai soggetti interessati almeno 30 giorni prima della scadenza dei termini.
È in ogni caso escluso che la mancata o tardiva pubblicazione o invio dell'avviso possa costituire esimente dell'eventuale illecito amministrativo compiuto dagli interessati.
2. Le dichiarazioni di cui agli articoli precedenti vengono effettuate conformemente ai modelli disponibili presso l'Ufficio Affari Generali.
3. Le dichiarazioni con i relativi allegati devono essere presentate tramite Posta Elettronica Certificata PEC, con firma digitale.
È ammessa anche, in via residuale, la presentazione in formato cartaceo debitamente sottoscritta in originale. In tal caso le dichiarazioni saranno pubblicate sul portale "Amministrazione Trasparente" con la dicitura "Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs 39/93".
4. Le dichiarazioni degli amministratori e gli eventuali aggiornamenti o integrazioni devono essere acquisite al protocollo generale del Comune. Ai fini del rispetto dei termini previsti per adempiere fa fede la data di invio della dichiarazione comunque accertabile a seconda dello strumento utilizzato.

Articolo 7 - Altre dichiarazioni

1. Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui al 1^o comma, lettere a-b-c, dell'art.14 del d.lgs. n.33/2013, sono pubblicati, per ciascun amministratore, oltre alle dichiarazioni di cui ai precedenti articoli costituenti lettere d-e-f del primo comma del citato articolo:
 - d) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata della carica o del mandato elettivo;
 - e) il curriculum vitae (preferibilmente su modello europeo);
 - f) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.
2. I dati di cui al precedente comma devono essere comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro gli stessi termini previsti per le dichiarazioni iniziali ed annuali di cui agli articoli precedenti, ad eccezione delle notizie rilevabili direttamente dall'ufficio Affari Generali.

Articolo 8 – Deposito e pubblicazione sul sito web istituzionale

1. L'ufficio Affari Generali del Comune cura il ricevimento, la tenuta e l'aggiornamento delle dichiarazioni di cui agli articoli precedenti del presente regolamento.
2. I documenti e le informazioni di cui al presente regolamento restano depositati presso l'ufficio Affari Generali e sono liberamente consultabili da chiunque ne faccia richiesta.
3. Le dichiarazioni, gli atti, le notizie ed i dati di cui al presente regolamento sono pubblicati integralmente sul sito web istituzionale del Comune, nell'apposita sotto-sezione della Sezione "Amministrazione Trasparente" di cui al D.Lgs. n. 33/2013.
4. In ogni caso viene garantita la possibilità per chi accede all'informazione di reperire dati e documenti attraverso tabelle riepilogative pubblicate annualmente sul sito web del Comune e conservate poi a cura dell'Ufficio Affari Generali.
5. Alle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale dei soggetti diversi dall'amministratore non si applicano le disposizioni di cui all'art.7 del D.Lgs. 14.3.2013, n.33.

Articolo 9 – Tutela della riservatezza

1. Sono fatte salve le cautele ed i limiti previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 per la divulgazione di eventuali dati personali "sensibili" o "giudiziari" come definiti dalla legge.
2. Resta fermo il divieto di cui al sopracitato D.Lgs. n. 196/2003 di divulgare eventuali dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.
3. In ogni caso l'indicazione nei curricula presentati dagli amministratori di eventuali dati di cui ai primi due commi implica l'autorizzazione a pubblicarli.
4. Ulteriori forme di tutela della riservatezza sono previste dalla legge in merito alla durata e all'archiviazione delle pubblicazioni come dettagliato nell'articolo seguente.

Articolo 10 – Tempistica e durata pubblicazioni

1. La pubblicazione delle dichiarazioni avviene tempestivamente entro la scadenza dei termini per la loro presentazione o, comunque, dalla data della loro effettiva presentazione. Essa è effettuata, comunque, anche se in maniera parziale in relazione ad eventuali inadempimenti. In tale ultimo caso della mancata presentazione viene fatta apposita annotazione.
2. La pubblicazione ha durata permanente per l'intero mandato di ciascun amministratore e per i tre anni successivi alla cessazione, per qualsiasi causa, del mandato o della nomina, ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale-reddituale dello stesso, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, (ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione) che vengono pubblicate solo fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

3. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del precedente comma, i dati sono trasferiti, a cura dell'ufficio Informatica competente alla tenuta del sito web, nell'apposita sottosezione "Archivio", ad eccezione di quelli inerenti la situazione patrimoniale-reddituale.

Articolo 11 – Accesso civico

1. Il diritto all'informazione intesa come richiesta di accesso civico è esercitato mediante richiesta al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

TITOLO IV

Mancato rispetto degli obblighi e sanzioni

Articolo 12 - Diffida ad adempiere

1. Il Responsabile della trasparenza delegato e, in via sostitutiva, il titolare della funzione sono incaricati della vigilanza e del controllo delle disposizioni del presente regolamento.
2. In caso di mancata o parziale ottemperanza agli obblighi di cui agli articoli precedenti del presente regolamento, il responsabile delegato della trasparenza invita l'amministratore, per iscritto, tramite posta elettronica o PEC o raccomandata A.R. o altra modalità di ricevimento degli atti scelta dallo stesso amministratore, a presentare la/e dichiarazione/i o ad integrare/correggere la/e dichiarazione/i già presentata/e, assegnando un termine massimo di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento della diffida contenente l'invito. Nella comunicazione, relativamente ai casi specifici di cui all'art. 47 del D.Lgs. n.33/2013, dovrà essere indicato che l'eventuale ulteriore inottemperanza comporterà l'applicazione della sanzione amministrativa prevista all'art.14. La stessa comunicazione è inviata, per conoscenza, **all'OIV**, al Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale, ciascuno per la rispettiva competenza.

Articolo 13 - Regolarizzazione delle dichiarazioni rese

1. Nel caso in cui l'amministratore provveda, nel termine assegnato, a presentare la dichiarazione o ad integrare/correggere la dichiarazione già presentata, il responsabile delegato della trasparenza comunica l'avvenuta regolarizzazione **all'OIV**, al Segretario Generale, al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale e non verrà applicata alcuna sanzione, laddove prevista.

2. Nel caso in cui l'amministratore non provveda, nel termine assegnatogli, a rendere la dichiarazione o ad integrare la dichiarazione già presentata, il responsabile delegato della trasparenza, fermo restando quanto previsto dall'art. 14, comunica l'avvenuta inadempienza **all'OIV, per la successiva comunicazione ad ANAC, al Segretario Generale, quale responsabile della prevenzione della corruzione, nonché** al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale, al fine di darne comunicazione, nella prima seduta utile, al rispettivo organo collegiale.
3. Dell'eventuale inadempienza sarà fatta menzione nell'apposita sotto-sezione dedicata del sito web istituzionale mediante la dicitura "dichiarazione pervenuta parzialmente/non pervenuta".

TITOLO V

Sanzioni

Articolo 14 – Sanzioni

1. Nel rispetto di quanto stabilito dall'art.47 – 1^comma – del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 "la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale complessiva dell'amministratore al momento dell'assunzione in carica, della titolarità di imprese, di partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché di tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da euro 500 a euro 10.000 a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione".
2. Al procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative si applicano le disposizioni contenute nella Legge 24 novembre 1981, n. 689 e s.m.i..

Articolo 15 – Procedimento sanzionatorio

1. L'OIV, anche su segnalazione del responsabile della trasparenza, in attuazione del potere di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsto dall'art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. 150/2009, comunica ad ANAC le irregolarità riscontrate in relazione agli obblighi previsti dall'articolo 47, co. 1 e 2, del D.lgs. n. 33/2013.
2. L'ANAC, d'ufficio o su segnalazione, esercitando le funzioni di vigilanza e di controllo sul rispetto degli obblighi di trasparenza, avvia il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui al citato art. 47, co. 1 e 2. Pertanto, l'ANAC provvede all'accertamento, alle contestazioni e alle notificazioni ai sensi della legge n. 689/1981.

3. Qualora il destinatario della sanzione non provveda a pagare in “misura ridotta” nei termini (ex art. 16 della legge 689/1981), in forza dell’art. 19, co. 7 del D.L. 90/2014, il Presidente dell’ANAC ne dà comunicazione al Prefetto di Novara (luogo ove ha sede l’ente in cui sono state riscontrate le violazioni).

Il Presidente dell’ANAC provvede con un apposito rapporto ai sensi dell’art. 17, co. 1, della legge n.689/1981.

Quindi il Prefetto irroga la sanzione definitiva (art. 18 della legge 689/1981).

Il Prefetto comunica al Presidente dell’ANAC l’esito della procedura sanzionatoria e all’Amministrazione Comunale di Trecate il provvedimento adottato. Ciò ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale in “Amministrazione trasparente”, nella sotto sezione “Organi di indirizzo politico”.

Articolo 16 – abrogato

Articolo 17 – abrogato

Articolo 18 – abrogato

TITOLO VI

Organizzazione

Articolo 19 – Distribuzione competenze

1. L’ufficio responsabile dell’istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell’aggiornamento delle informazioni della sezione “Amministrazione Trasparente” sul sito istituzionale ~~e sanzionatorio~~ relativo al presente regolamento è individuato nell’ufficio Affari Generali facente parte del settore Amministrativo. Il responsabile del settore Amministrativo è il Vice Segretario Generale del Comune, funzionario delegato per la trasparenza.
2. Il responsabile del settore Personale/Organizzazione, presso cui sono allocati il servizio informatico e la gestione del sito web istituzionale del Comune, è responsabile della tempestiva e corretta predisposizione e attivazione della piattaforma informatica di pubblicazione secondo le modalità tecniche previste e necessarie in base alla normativa vigente o ad eventuali successive direttive delle Autorità preposte.
3. Il Segretario Generale è in ogni caso titolare di poteri di indirizzo, impulso e coordinamento sulla gestione complessiva delle funzioni ed attività di cui al presente regolamento.

TITOLO VII

Entrata in vigore e norma finale

Articolo 20 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Articolo 21 - Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti nel tempo in materia. Qualunque modifica od integrazione alle disposizioni di legge che venissero emanate successivamente all'approvazione del presente regolamento e che riguardino la disciplina delle modalità di pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo troveranno diretta ed immediata applicazione al Comune di Trecate senza necessità di alcun recepimento o presa d'atto da parte dell'ente.
2. Il presente regolamento è pubblicato in modo permanente nella Raccolta informatica del sito web istituzionale del Comune.

Articolo 22 – Abrogazioni

1. Sono abrogate tutte le eventuali disposizioni regolamentari comunali che risultino incompatibili con le norme in questa sede previste.