



# CITTA' DI SPINEA

## REGOLAMENTO PER LA PUBBLICITÀ E LA TRASPARENZA DELLA POSIZIONE PERSONALE, REDDITUALE E PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI DEL COMUNE DI SPINEA

### ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento individua e definisce le modalità attuative degli obblighi di dichiarazione, di pubblicità di dati ed informazioni concernenti i titolari di incarichi politici del Comune, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del D.L.gs. n. 33 del 14/03/2013.

2. Ai fini del presente regolamento sono titolari di incarichi politici il Sindaco, i componenti del Consiglio e della Giunta Comunale, denominati anche Amministratori.

### ART. 2 - OBBLIGHI AMMINISTRATORI ALL'ASSUNZIONE DELLA CARICA

1. Entro 3 mesi dalla convalida degli eletti, dalla data di nomina o di surroga, gli Amministratori sono tenuti a depositare presso la Segreteria Generale del Comune i seguenti documenti:

- a) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società e l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società – (modello allegato 1);
- b) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- c) una 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 hanno fatto parte, con l'apposizione della formula . Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659 , relative agli eventuali contributi ricevuti (dichiarazione non dovuta da parte dei componenti della Giunta non titolari di carica elettiva) – (modello allegato 5);
- d) il curriculum datato;
- e) una dichiarazione concernente i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti ed i dati relativi agli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti – (modello allegato 4).

### ART. 3 - OBBLIGHI AMMINISTRATORI DURANTE IL MANDATO

1. Entro un mese successivo alla scadenza dell'ultimo termine di legge utile per la presentazione della dichiarazione sui redditi delle persone fisiche, gli Amministratori sono tenuti a depositare annualmente una attestazione (modello allegato 2) concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla lett. a) dell'art. 2 e copia della dichiarazione sui redditi delle persone fisiche.

2. Gli Amministratori sono tenuti a presentare le dichiarazioni di cui ai punti d) ed e) tempestivamente in caso di aggiornamento dei dati ivi contenuti.

#### **ART. 4 - OBBLIGHI AMMINISTRATORI SUCCESSIVI ALLA CESSAZIONE DELLA CARICA**

1. Entro 3 mesi dalla cessazione della carica, gli Amministratori sono tenuti a depositare una dichiarazione (modello allegato 3) concernente la variazione della situazione patrimoniale di cui alla lett. a) dell'art. 2, intervenuta dopo l'ultima dichiarazione presentata.
2. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, dopo la cessazione della carica, gli Amministratori sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche.
3. Le disposizioni contenute nel presente articolo non si applicano nel caso di rielezione (o di rinnovo del mandato) del soggetto, cessato dalla carica per il rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **ART. 5 - OBBLIGHI AMMINISTRATORI CONCERNENTI IL CONIUGE/PARENTI ENTRO IL SECONDO GRADO**

1. In sede di deposito delle dichiarazioni di cui alle lettere a), e) dell'art. 2, e di cui al comma 1 degli articoli 3 e 4, gli Amministratori sono tenuti a rilasciare un'ulteriore dichiarazione concernente la situazione patrimoniale (modelli allegati 1A, 2A e 3A) e la dichiarazione dei redditi sui redditi delle persone fisiche del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza dell'eventuale mancato consenso.

#### **ART. 6 - MODALITÀ ASSOLVIMENTO OBBLIGHI**

1. Il curriculum, le dichiarazioni di cui alle lettere a), c), e) dell'art. 2, nonché le dichiarazioni di cui al comma 1 degli articoli 3 e 4 devono essere consegnate o trasmesse nei termini stabiliti dalla normativa vigente alla Segreteria Generale, mediante lettera accompagnatoria (modello allegato 7) che verrà protocollata, secondo le modalità fornite dalla Segreteria Generale (e comunque, nel rispetto di quanto previsto all'art.65 del D.Lgs.n.82/2005).
2. Le dichiarazioni di cui al comma 1 degli articoli 3 e 4 vanno rilasciate:
  - anche in caso di assenza di dati da dichiarare
  - ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la personale responsabilità del dichiarante, ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"
  - usando i modelli allegati al presente regolamento.
3. Le dichiarazioni dei redditi devono essere presentate, a cura dell'interessato, solo dopo aver adottato appositi accorgimenti atti ad impedire la diffusione di eventuali dati sensibili contenuti nelle medesime.

#### **ART. 7 – MODULISTICA**

1. I modelli di dichiarazione adottati con il presente regolamento e le successive eventuali modifiche od integrazioni sono pubblicati in formato editabile su apposita sezione del sito web istituzionale e nel sistema informatico di gestione documentale in uso all'ente. Gli amministratori provvedono pertanto a scaricare la modulistica aggiornata direttamente dal sito o nel sistema informatico di gestione documentale in uso all'ente secondo gli obblighi e i tempi previsti dalla normativa vigente e a trasmetterli secondo le modalità di cui all'art.6 comma 1..
2. Le modifiche ed integrazioni alla modulistica che dovessero rendersi necessarie, saranno disposte con Determinazione del Segretario Generale in tutti i casi in cui non comportino modifiche al presente regolamento.

#### **ART. 8 - RACCOLTA TENUTA E PUBBLICITÀ DEI DATI**

1. La Segreteria Generale cura il ricevimento, la tenuta delle dichiarazioni di cui agli articoli precedenti, nonché le integrazioni/rettifiche a seguito di apposita richiesta scritta da parte degli Amministratori interessati per quelle dichiarazioni contenenti dati errati o incompleti – (modello allegato 6).
2. Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 la Segreteria Generale provvede a pubblicare, sul sito internet del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali, le dichiarazioni e i documenti di cui agli articoli 2, 3, 4 e 5. Provvede inoltre a raccogliere e pubblicare i seguenti ulteriori documenti e informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- c) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

**3.** Le informazioni e i dati di cui sopra sono pubblicati tempestivamente, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, restano in pubblicazione per i tre anni successivi alla cessazione della carica e vengono quindi trasferiti alle sezioni di archivio. Sono fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato e non vengono, successivamente, trasferiti nelle sezioni di archivio.

#### **ART. 9 - MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI**

**1.** Il Segretario Generale è incaricato della vigilanza e del controllo delle disposizioni del presente regolamento.

**2.** In caso di mancata o parziale ottemperanza agli obblighi di cui al presente regolamento, il Segretario Generale invita l'Amministratore a presentare la dichiarazione o a integrare la dichiarazione già presentata, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni: nella comunicazione dovrà essere indicato che l'eventuale ulteriore inottemperanza comporterà l'applicazione della sanzione amministrativa prevista all'articolo 47 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 secondo le modalità indicate dal comma 3 del medesimo articolo. Di tale comunicazione, inoltre, sarà resa tempestiva informazione al Sindaco in caso di componenti della Giunta ed al Presidente del Consiglio in caso di componenti del medesimo organo.

**3.** Qualora l'Amministratore non adempia nel termine assegnato, il Segretario, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, effettua tempestiva segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Nucleo di Valutazione del Comune.

**4.** Il provvedimento sanzionatorio eventualmente comminato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione autorità, dovrà essere pubblicato sul sito Internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 47 c.1 del D.Lgs. 33/2013.

#### **ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore dopo il quindicesimo giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio, secondo quanto previsto all'art. 56 dello Statuto Comunale.