



COMUNE DI SPECCHIA
Provincia di Lecce

**REGOLAMENTO
PER LA TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE
PATRIMONIALE
DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI**
(art. 14 D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 33)

*approvato dal C.C. con deliberazione n. 12 del 08.04.2014
entrato in vigore dal 08.04.2014*

I N D I C E

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 dei documenti e delle
informazioni.

Articolo 5 - Responsabile della vigilanza e della comminazione delle sanzioni – Mancato rispetto
degli obblighi.

Articolo 6 - Integrazione e rettifica dei documenti

Articolo 7 - Sanzioni

Articolo 8 - Rinvio

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), 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 i documenti e le informazioni ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013;
 - 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 ed individua l'autorità amministrativa competente ad irrogarle in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (di seguito: legge 689/1981).
2. Il presente regolamento:
 1. acquista efficacia il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui lo stesso è approvato;
 2. è pubblicato a tempo indeterminato, in formato non modificabile, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
 3. si ha per conosciuto da parte dei titolari destinatari dello stesso con la sua pubblicazione nel sito istituzionale;
 4. è consegnato in copia ai titolari non appena sia divenuta efficace la loro elezione o 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, gli assessori e i consiglieri comunali;
 - i componenti degli organi di governo delle istituzioni dell'ente;
 - per "documenti e informazioni": gli atti, le dichiarazioni, le attestazioni e i dati previsti nelle lettere da a) ad e) 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 Funzionario appositamente incaricato dal Sindaco.

Articolo 3

DICHIARAZIONI, ATTESTAZIONI, INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE

1. Ai fini della loro pubblicazione, ciascun titolare ha l'obbligo di trasmettere al Responsabile della Trasparenza i documenti e le informazioni di seguito indicati, riferiti all'incarico politico ricoperto presso questo Comune ed agli altri incarichi pubblici ricoperti presso 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. L'Ufficio di Segreteria cura la raccolta e la conservazione dei predetti documenti e provvede alla loro pubblicazione nel sito istituzionale entro dieci (10) giorni dal loro ricevimento.
3. Il Responsabile della Trasparenza è incaricato di vigilare in ordine all'esatta esecuzione di tale adempimento.

Articolo 4

TERMINI E MODALITA'

DEL DEPOSITO E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

1. Il titolare deposita le dichiarazioni e le informazioni di cui alle lettere a), b), c), d) e e) del comma 1 dell'articolo 3, 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.
2. In sede di prima applicazione del presente regolamento, gli amministratori in carica che non vi abbiano ancora provveduto, depositano i documenti di cui al comma 1 dell'articolo 3 entro quindici (15) giorni dalla data di esecutività del presente regolamento.
3. 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.
4. 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.
5. La pubblicazione dei documenti e delle informazioni di cui al comma 1 dell'articolo 3 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.
6. Sono comunicati e pubblicati in formato aperto, a norma dell'articolo 7 del D.Lgs. 33/2013, tutti i files contenenti i documenti e le informazioni.
7. 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 –

MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI

1. E' attribuito 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.
2. E' attribuito al Segretario Comunale il potere di decidere riguardo alla comminazione delle sanzioni pecuniarie amministrative previste dall'articolo 47 del D.Lgs. 33/2013.
3. Il Responsabile dell'Area Amministrativa avvia il procedimento di irrogazione delle sanzioni pecuniarie amministrative su segnalazione del Responsabile della Trasparenza o del Nucleo di Valutazione o della CIVIT. L'istruttoria è conclusa, entro quindici (15) giorni dalla data di ricevimento della segnalazione, con un formale provvedimento di archiviazione ovvero di contestazione della violazione accertata.
4. Nel caso si accerti una violazione per mancata comunicazione di un documento o di una informazione all'inizio, al termine o alla cessazione del mandato ovvero la dichiarazione annuale successiva alla prima entro i rispettivi termini previsti dall'art. 4, il Responsabile dell'Area Amministrativa notifica all'inadempiente titolare, entro il termine di cui al precedente comma 3, il provvedimento di contestazione dell'accertata violazione riportante l'invito a regolarizzare il mancato o inesatto adempimento entro i quindici giorni successivi alla data di ricevimento dello stesso invito.
5. 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 47, comma 1, del D.Lgs. 33/2013.
6. Qualora il titolare ottemperi esattamente e nel termine assegnato al predetto invito, il Responsabile dell'Area Amministrativa adotta un apposito provvedimento con cui ne dà atto, inviandone l'originale al titolare interessato ed una copia al Responsabile della Trasparenza ed al Segretario Comunale.
7. Qualora il titolare non ottemperi in tutto o in parte al suddetto invito, il Responsabile dell'Area Amministrativa informa il Segretario Comunale il quale decide in merito alla comminazione della sanzione pecuniaria amministrativa, il cui provvedimento è notificato al titolare inadempiente, è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed inviato al Sindaco nonché al Presidente del Consiglio Comunale, affinché tale organo collegiale ne prenda atto nella prima seduta utile.

Articolo 6

INTEGRAZIONE E RETTIFICA DEI DOCUMENTI

1. Nell'ipotesi in cui i documenti e le informazioni comunicati o pubblicati risultino, anche su segnalazione esterna al Comune, incompleti o errati in tutto o in parte, il Responsabile della Trasparenza invita il titolare interessato a provvedere alle integrazioni o rettifiche dovute ovvero a presentare le eventuali ragioni ostative all'accoglimento di tale invito, entro i quindici (15) giorni successivi alla data di ricevimento dello stesso invito.
2. Se il titolare non provvede, entro il termine di cui al comma 1, alle rettifiche o integrazioni richieste senza giustificare l'inosservanza del predetto invito, il Responsabile della Trasparenza informa il Responsabile dell'Area Amministrativa il quale provvederà ad attivare il relativo procedimento sanzionatorio.
3. Può costituire esimente per l'applicazione della sanzione una comprovata causa di forza maggiore (quale: malattia anche riferita ad un parente o affine in linea retta o collaterale fino al secondo grado civile, assenza dal Comune, etc.), che non ha consentito di adempiere ad uno degli obblighi relativi alla presentazione ovvero all'integrazione o alla rettifica dei documenti e delle informazioni. La richiesta di applicazione dell'esimente deve essere presentata dal titolare interessato, entro

quindici (15) giorni dalla data della richiesta di rettifica o di integrazione, al Responsabile dell'Area Amministrativa, il quale provvede entro i successivi quindici (15) giorni ad adottare il provvedimento con cui accoglie o rigetta la richiesta di esimente, notificandolo al titolare interessato ed al Responsabile della Trasparenza.

4. Nell'ipotesi che la richiesta di esimente sia stata rigettata, il Segretario Comunale provvede a comminare la relativa sanzione, il cui provvedimento è notificato al titolare interessato, è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed inviato al Sindaco nonché al Presidente del Consiglio Comunale affinché tale organo collegiale ne prenda atto nella prima seduta utile.

Articolo 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. Gli importi per le diverse fattispecie sono stabiliti, in base ad un principio di proporzionalità e graduazione delle sanzioni, secondo quanto riportato nel prospetto seguente:

Importi delle sanzioni amministrative previste dall'art. 47, comma 1, D.Lgs. 33/2013

Inadempimento	Parziale ottemperanza	Mancata ottemperanza
1° inadempimento	€ 500,00	€ 1.000,00
2° inadempimento	€ 1.000,00	€ 2.000,00
3° inadempimento	€ 1.500,00	€ 3.000,00
4° inadempimento	€ 3.500,00	€ 7.000,00
5° inadempimento	€ 5.000,00	€ 10.000,00

3. L'ingiunzione di pagamento prevede che il pagamento sia effettuato entro trenta giorni dalla data di notificazione della stessa ingiunzione.
4. Nel caso che 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 forzata a norma di legge.
5. Avverso il provvedimento sanzionatorio l'amministratore può presentare ricorso al Sindaco entro 30 giorni. Nel caso del Sindaco, il ricorso può essere presentato al Prefetto.
6. Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applicano le disposizioni previste in materia di procedimento sanzionatorio di cui all'art. 18 della L. 689/1981.
7. Le somme relative alle sanzioni di cui al presente articolo saranno introitate nel bilancio e saranno destinate a spese funzionali per gli organi istituzionali.
8. Tutti i provvedimenti attinenti alla determinazione, alla comminazione ed alla riscossione delle sanzioni sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Articolo 8

RINVIO

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