



COMUNE DI BAGNACAVALLO
(PROVINCIA DI RAVENNA)

REGOLAMENTO

PER LA PUBBLICITA' E TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE REDDITUALE E PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

Approvato con atto del Consiglio Comunale n° 54 del 30/09/2013

INDICE

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Ambito di applicazione

Articolo 3 – Dichiarazione iniziale

Articolo 4 – Situazione patrimoniale e dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, dei figli e dei parenti entro il secondo grado

Articolo 5 – Dichiarazioni successive

Articolo 6 – Dichiarazioni conseguenti alla cessazione del mandato

Articolo 7 – Moduli delle dichiarazioni

Articolo 8 – Modalità e termini del procedimento – Diffida ad adempiere – Sanzioni

Articolo 9 – Raccolta, tenuta e pubblicità dei dati

Articolo 10 – Responsabile

Articolo 11 – Privacy

Articolo 12 – Entrata in vigore

Articolo 13 – Norme di rinvio

Allegati 1, 1A, 1B, 1C, 1D, 2, 3, 4.

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di pubblicità e trasparenza dello stato reddituale e patrimoniale dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico di competenza del Comune di Bagnacavallo ai sensi di quanto disposto dal Decreto Legislativo 14.03.2013 n° 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Articolo 2 – Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali, **d'ora in avanti AMMINISTRATORI**.

Articolo 3 – Dichiarazione iniziale

1. Gli Amministratori entro tre mesi dalla data della proclamazione o dalla data della surrogazione o dalla nomina, sono tenuti a depositare presso il protocollo del Comune di Bagnacavallo una dichiarazione, da rendersi in conformità all'allegato 1) e 1A) con la quale, tra l'altro, indicare:

- a) i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;
- b) le azioni di società possedute e/o le quote di partecipazione a società;
- c) le eventuali funzioni esercitate in qualità di Amministratore o sindaco di società.

I beni di cui ai punti a) e b) vanno dichiarati anche se in comproprietà o cointestazione.

La dichiarazione contiene la formula *“Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero”* e deve essere sottoscritta e datata dal dichiarante.

2. Alla dichiarazione di cui al comma 1 devono allegarsi i seguenti documenti:

a) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sul reddito delle persone fisiche o certificazione (CUD) dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche per i Soggetti non tenuti alla presentazione della dichiarazione dei redditi. Nel caso di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi, l'Amministratore il titolare di carica politica sottoscriverà apposita dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000, relativa alla predetta circostanza.

b) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte con la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di non averne sostenute oppure di essersi avvalso 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 *“Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero”*, seguita dalla data e dalla firma. La dichiarazione, da rendersi in conformità all'allegato 1B, dovrà essere corredata da idonea documentazione probatoria, anche fiscale laddove obbligatoria per legge. Ai predetti fini, la documentazione fiscale dovrà evidenziare espressamente la natura e le quantità dei beni o dei servizi acquisiti.

A tale dichiarazione debbono essere allegate le dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della Legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali finanziamenti e contributi ricevuti, anche sotto forma di resa di servizi.

Art. 4 – Situazione patrimoniale e dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, dei figli e dei parenti entro il secondo grado

1. Gli Amministratori, all'atto del deposito di cui al precedente articolo 3, sono tenuti a depositare un'ulteriore dichiarazione concernente la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi o certificazione (CUD) dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche per i soggetti non tenuti alla presentazione della dichiarazione dei redditi, del coniuge per il quale non sia stata pronunciata la separazione personale di cui all'articolo 150 del Codice Civile, dei figli e dei parenti entro il secondo grado ovvero genitore, nipote (figlio del figlio o della figlia), fratello o sorella, nonno o nonna, se gli stessi vi consentono; i predetti adempimenti dovranno essere assolti producendo documentazione conforme agli allegati 1C e 1D.

2. Gli Amministratori sono esonerati dall'obbligo di cui al presente articolo, ove il coniuge non separato, i figli, i parenti sino al secondo grado non vi consentano, attestandolo. Verrà data in ogni caso evidenza del mancato consenso in sede di pubblicazione dei dati sul sito web del Comune.

3. Il consenso si intenderà in ogni caso negato qualora esso non pervenga al protocollo generale del Comune nei termini definiti dal presente Regolamento. Qualora, viceversa, intervenga un consenso tardivo, si provvederà alle pubblicazioni dei dati relativi al coniuge o ai parenti di cui al comma 1, con le modalità stabilite o richiamate dal presente Regolamento con effetti dalla data di acquisizione del consenso stesso.

4. Il consenso o il relativo diniego dovranno essere formalizzati con dichiarazione resa in conformità al modello, allegato 4 al presente Regolamento; il consenso o diniego dovranno essere espressi anche in occasione degli adempimenti di cui agli artt. 5 e 6 e fatto salvo quanto disciplinato dal precedente comma 3.

Articolo 5 – Dichiarazioni successive

1. Entro un mese dall'avvenuta scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche, gli Amministratori sono tenuti a depositare presso il protocollo del Comune un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al precedente articolo 3, comma 1, intervenute nell'anno precedente o la conferma dello stato patrimoniale dichiarato inizialmente, in conformità all'allegato 2. Tale dichiarazione dovrà essere resa annualmente nel corso del mandato.

2. Alla dichiarazione di cui al precedente comma deve allegarsi copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (o CUD laddove non vi sia obbligo di dichiarazione dei redditi) del titolare di carica politica, nonché del coniuge, dei figli, dei parenti entro il secondo grado e della loro situazione patrimoniale attestata in conformità agli allegati 1C, 1D, e 4, se consenzienti. Verrà data in ogni caso evidenza del mancato consenso in sede di pubblicazione dei dati sul sito *web* del Comune.

Articolo 6 – Dichiarazioni conseguenti alla cessazione del mandato

1. Entro i tre mesi successivi alla cessazione dalla carica, gli amministratori sono tenuti a depositare presso il protocollo del Comune una dichiarazione per denunciare le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione depositata o confermare il contenuto della stessa; la predetta dichiarazione dovrà essere redatta in conformità all'allegato 3.

2. Entro lo stesso termine del comma 1, i soggetti di cui all'art. 2 sono tenuti a presentare copia della propria ultima dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche (o CUD, laddove non vi sia obbligo di dichiarazione dei redditi) unitamente a copia della dichiarazione dei redditi (o CUD) e della situazione patrimoniale attestata in conformità agli allegati 1C, 1D, e 4, del coniuge non separato, dei figli e dei parenti entro il secondo grado, se consenzienti. Verrà data in ogni caso evidenza del mancato consenso in sede di pubblicazione dei dati sul sito *web* del Comune.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo non si applicano nel caso di rielezione o conferma nella nomina del soggetto, già cessato dalla carica per il rinnovo del Consiglio comunale, fatti salvi gli adempimenti di cui ai precedenti articoli 3 e 4.

Articolo 7 – Moduli delle dichiarazioni

1. Le dichiarazioni e le produzioni documentali previste dal presente Regolamento devono essere effettuate in conformità agli allegati 1), 1A), 1B), 1C), 1D) 2), 3), 4) che formano parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

2. La Segreteria Generale metterà a disposizione apposita modulistica per agevolare gli adempimenti dei soggetti interessati; l'utilizzo della predetta modulistica, tuttavia, è facoltativo, essendo sufficiente che quanto prodotto dall'Amministratore sia conforme alle prescrizioni del presente Regolamento.

Articolo 8 – Modalità e termini del procedimento – Diffida ad adempiere – Sanzioni

1. All'esclusivo scopo di agevolare l'osservanza degli obblighi di denuncia contenuti nel presente Regolamento, la Segreteria Generale invia ai soggetti di cui all'articolo 2, la modulistica occorrente per la dichiarazione almeno 60 giorni prima della scadenza di volta in volta stabilita per l'adempimento con l'invito a provvedere all'adempimento stesso. Il mancato invio o la mancata ricezione della documentazione non esonera gli Amministratori dall'assolvimento degli obblighi previsti dal presente Regolamento.

2. Decorso il termine di scadenza dell'adempimento, il funzionario che cura l'istruttoria del procedimento, individuato nel comma 3 del presente articolo, diffida l'inadempiente, a mezzo raccomandata A.R. o P.E.C. a provvedere entro il termine di quindici giorni dalla data di ricevimento della diffida stessa. Nella comunicazione, che sarà inviata per conoscenza al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale (per gli inadempimenti relativi ai Consiglieri) e al Segretario Generale-Responsabile della Trasparenza, per quanto di rispettiva competenza, dovrà essere indicato che l'eventuale ulteriore inadempimento comporterà l'applicazione della sanzione amministrativa indicata al successivo comma 4.

3. Nel caso in cui l'Amministratore inadempiente provveda, nel termine assegnato al precedente comma 2, a presentare la dichiarazione o ad integrare/correggere la dichiarazione già presentata, il Responsabile dell'istruttoria di cui al presente comma provvede a comunicare l'avvenuta regolarizzazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario Generale-Responsabile della Trasparenza, per quanto di rispettiva competenza; in caso contrario, il Responsabile dell'istruttoria avvia il procedimento ai fini della contestazione di cui all'art. 14 della L. 689/1981 e per gli ulteriori adempimenti in materia sanzionatoria.

In attuazione di quanto ribadito dalla CIVIT con delibera n. 66/2013, nel rispetto della separazione funzionale fra ufficio che compie l'istruttoria e ufficio al quale compete la decisione sulla sanzione, si individuano le seguenti figure:

Responsabile dell'istruttoria è il Vice segretario / Responsabile del Servizio Elettorale.

Competente a irrogare la sanzione è il Segretario Generale-Responsabile della trasparenza.

Qualora i soggetti di cui ai precedenti commi, diffidati, non adempiano nei termini assegnati o non forniscano giustificazioni sulla loro inadempienza o se le giustificazioni fornite non siano ritenute valide, ovvero se dichiarino di non voler adempiere, la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui agli articoli 3, 4, 5 e 6, comporterà l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria nell'ammontare sotto indicato, (compreso entro i limiti previsti dall'art.47 del D.Lgs n.33/2013, ossia da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 10.000,00) e il relativo provvedimento sarà pubblicato sul sito *web* dell'amministrazione-sezione Amministrazione trasparente:

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:

Elezioni o nomina	Parziale ottemperanza	Mancata ottemperanza
1° anno	€ 500,00	€ 1.000,00
2° anno	€ 1.000,00	€ 2.000,00
3° anno	€ 1.500,00	€ 3.000,00
4° anno	€ 2.000,00	€ 4.000,00
5° anno	€ 2.500,00	€ 5.000,00
6° anno	€ 3.000,00	€ 6.000,00
7° anno	€ 3.500,00	€ 7.000,00
8° anno	€ 4.000,00	€ 8.000,00
9° anno	€ 4.500,00	€ 9.000,00
10° anno	€ 5.000,00	€ 10.000,00

L'accertamento, la contestazione, la definizione delle infrazioni e l'opposizione agli atti, sono regolamentate dalla Legge 24.11.1981, n. 689 "Modifiche al sistema penale".

Il Segretario Generale, sentito l'interessato ove questi ne abbia fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli scritti difensivi, se ritiene fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta e ne ingiunge il pagamento, insieme con le spese, all'autore della violazione, altrimenti emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti.

E' ammesso il pagamento rateale della sanzione: secondo quanto disposto dall'art. 26 della citata legge 689/1981, l'Amministratore può chiedere il pagamento rateale in rate mensili da tre a trenta; ciascuna rata non può essere inferiore a 15 euro.

Decorso inutilmente il termine fissato per il pagamento, l'autorità che ha emesso l'ordinanza-ingiunzione dispone alternativamente la seguente procedura:

1):sospensione temporanea del pagamento di qualsiasi indennità /gettone di cui all'art. 82 del D.Lgs 267/2000, fino al totale recupero della somma dovuta per la sanzione;

2):riscossione della somma dovuta in base alle norme previste per l'esazione delle imposte.

Si rinvia, per quanto non previsto nel presente Regolamento, a quanto regolamentato dalla Legge 24.11.1981, n. 689 "*Modifiche al sistema penale*".

Articolo 9 – Raccolta, tenuta e pubblicità dei dati

1. La Segreteria Generale cura la tenuta e l'aggiornamento delle dichiarazioni di cui agli articoli 3, 4, 5, 6 del presente Regolamento e il Servizio Comunicazione cura la relativa pubblicazione sul sito web del Comune di Bagnacavallo.

2. Le dichiarazioni e i documenti previsti agli articoli 3, 4, 5 e 6 sono pubblicati in apposita sezione del sito web istituzionale del Comune di Bagnacavallo. Nella medesima sezione sono altresì pubblicati i seguenti documenti ed informazioni relativi ai soggetti indicati all'articolo 2 del presente Regolamento:

- a) l'atto di proclamazione, di nomina, di convalida, di surroga, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- 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.

I documenti di cui al presente comma, laddove non siano formati dal Comune o non siano comunque già nella disponibilità dell'Ente per specifica disposizione di legge, dovranno essere depositati dall'Amministratore presso il protocollo del Comune negli stessi termini definiti dagli artt. 3, 5 e 6 per il deposito della documentazione ivi prevista; laddove l'obbligato non vi provveda, previa diffida a provvedere entro il termine di 15 giorni, elevata dal soggetto di cui all'art. 10, verrà effettuata pubblicazione dell'inadempimento sul sito web del Comune.

3. Le dichiarazioni, i documenti di cui ai precedenti articoli 3, 4, 5 e 6 e i dati contenuti nel comma 2 del presente articolo sono pubblicati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico degli Amministratori, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato, dei figli e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del precedente comma, le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio del sito web.

4. I documenti, le informazioni e i dati oggetto del presente Regolamento sono pubblicati in osservanza a quanto disposto dal Decreto Legislativo 14.03.2013, n. 33, e successive modificazioni ed integrazioni e, in particolare, secondo quanto previsto dagli artt. 7, 9 e 14. Alle informazioni e dichiarazioni dei soggetti diversi dall'Amministratore non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7 del Decreto Legislativo 14.03.2013, n° 33.

5. Tutti i documenti, le informazioni e i dati di cui al presente Regolamento, in quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli o di fruirne gratuitamente, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Articolo 10 – Responsabile

1. Il responsabile dell'osservanza di quanto contenuto nel presente Regolamento è il Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Sulle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 3, 4, 5, 6 del presente Regolamento, la Segreteria Generale effettuerà i dovuti controlli ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Articolo 11 – Privacy

1. Il Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco *pro – tempore* del Comune di Bagnacavallo.

2. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Gli incaricati del trattamento dei dati sono tutti i dipendenti assegnati al Settore Affari Generali.

Articolo 12 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione .

2 In sede di prima applicazione le dichiarazioni di cui all'art. 3 (dichiarazione iniziale), dovranno avvenire entro 3 mesi dalla data di approvazione del presente Regolamento.

3. La Segreteria Generale, all'esclusivo scopo di agevolare l'applicazione, cura la consegna a tutti i soggetti di cui all'articolo 2 di copia del presente Regolamento entro 5 giorni dalla proclamazione, surrogazione o nomina: vale anche in questi casi quanto disposto dall'art. 8, comma 1, ultimo periodo.

Art. 13 – Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa vigente nel tempo in materia.

2. Le disposizioni recate dal presente Regolamento si intendono sostituite, a mezzo di automatico adeguamento, dalla normativa di legge eventualmente sopravvenuta e di immediata e diretta applicazione per gli Enti locali.