



Comune di Bacoli
Prov. di Napoli

COMUNE DI BACOLI

SETTORE II

REGOLAMENTO

PER LA PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE
PATRIMONIALE
DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE
E DI GOVERNO
DEL COMUNE DI BACOLI

(Adottato con delibera di C.C. n. 58 del 4.11.2013)

Art.1

Ambito di applicazione

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'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

Sono titolari di cariche pubbliche elettive il Sindaco e i componenti del Consiglio comunale.

Sono titolari di cariche di governo i componenti della Giunta comunale.

Ai fini del presente regolamento, i titolari di cariche pubbliche elettive e i titolari di cariche di governo sono denominati "amministratori".

Il Settore II 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.

In sede di prima applicazione, copia del presente regolamento è consegnata agli amministratori in seguito all'entrata in vigore dello stesso.

Art.2

Obblighi per gli amministratori

Gli amministratori sono tenuti a depositare presso l'ufficio Organi Istituzionali:

1. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con l'apposizione della formula " sul mio onore affermo" concernente:
 - Il reddito annuale, così come risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi;
 - I beni posseduti;
 - I beni mobili registrati posseduti;
 - La partecipazione in società quotate o non quotate;
 - La consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di stato o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni finanziarie ;
2. Curriculum Vitae;
3. I dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
4. Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Art.3

Situazione patrimoniale e dichiarazione dei redditi del coniuge e dei figli del consigliere

All'atto del deposito di cui al precedente articolo 2, l'interessato è tenuto a rilasciare una ulteriore dichiarazione concernente la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge, per il quale non sia stata pronunciata la separazione personale di cui all'art. 150 c.c., e dei parenti fino al 2° grado.

Ove il coniuge non separato ed i e i parenti fino al 2° grado non vi consentano espressamente, l'interessato dovrà presentare apposite dichiarazioni sottoscritte dai medesimi.

L'adempimento di cui al primo comma avviene con le stesse modalità e secondo la stessa formula di cui al n. 1 del precedente art. 2, nonché con il deposito della copia della eventuale dichiarazione separata dei redditi.

Art.4

Obblighi annuali durante la carica

Ogni anno, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i soggetti di cui all'art. 1 dovranno depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al comma n. 1 dell'art. 2 determinata nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. Tale obbligo è esteso anche per gli adempimenti previsti all'art. 3.

Art.5

Obblighi successivi alla cessazione della carica

Entro tre mesi dalla cessazione della carica, per scadenza del mandato o per qualsiasi altra causa, i soggetti di cui all'art. 1 sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al n. 1 dell'art. 2 intervenute dopo l'ultima attestazione. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, i soggetti di cui all'art. 1 sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche.

Tale obbligo è esteso anche agli adempimenti previsti all'art. 3.

Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano nel caso di rielezione o di riconferma, senza interruzione, ad una delle cariche indicate all'art. 1.

Art.6

Dichiarazioni patrimoniali

Le dichiarazioni patrimoniali di cui ai precedenti articoli vengono effettuate sul modello allegato che forma parte integrante del presente Regolamento.

Art.7

Raccolta, tenuta e pubblicità dei dati

L'ufficio Organi Istituzionali del Comune cura il ricevimento, la tenuta e l'aggiornamento delle dichiarazioni di cui all'art. 2 del presente regolamento.

Le dichiarazioni degli amministratori e gli eventuali aggiornamenti o integrazioni devono essere acquisite al protocollo generale del Comune.

L'ufficio Organi Istituzionali 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 e integrazioni.

Il prospetto riepilogativo di cui al comma 3 deve essere pubblicato sul sito internet del Comune, all'interno della sezione denominata ed è direttamente accessibile da chiunque.

Il prospetto riepilogativo di cui al comma 3 è inoltre depositato presso l'Ufficio Organi Istituzionali ed è liberamente consultabile da chiunque ne faccia richiesta.

Art.8

Mancato rispetto degli obblighi

Il Responsabile del Settore Organi Istituzionali del Comune è incaricato della vigilanza e del controllo delle disposizioni del presente regolamento.

In caso di mancata o parziale ottemperanza agli obblighi di cui agli articoli 2 - 3 - 4 del presente regolamento, Il responsabile del Settore Organi Istituzionali del Comune invita l'amministratore a presentare la dichiarazione o a integrare e correggere la dichiarazione già presentata, assegnando un termine non inferiore a 30 giorni.

Nella comunicazione dovrà essere indicato che l'eventuale ulteriore inottemperanza comporterà l'applicazione della sanzione amministrativa prevista dall'art. 9 del presente Regolamento.

La stessa comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, ciascuno per la rispettiva competenza nonché alla Prefettura.

Nel caso in cui l'amministratore provveda nel termine assegnato a presentare la dichiarazione o a integrare/correggere la dichiarazione già presentata, il responsabile del II Settore provvede a comunicare l'avvenuta regolarizzazione al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale ed al Prefetto, senza l'applicazione di alcuna sanzione ulteriore.

Nel caso in cui l'amministratore non provveda nel termine assegnato a rendere la dichiarazione o a integrare/correggere la dichiarazione già presentata, il responsabile del II Settore, 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.

La comunicazione medesima viene trasmessa anche in Prefettura.

Art.9

Sanzioni

1. Per le ipotesi di violazione di quanto indicato all'art. 8 del presente Regolamento e quindi sulla base di un importo compreso entro i limiti previsti dall'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013, ossia da un minimo di € 500,00 (cinquecento) ad un massimo di € 10.000,00 (diecimila), 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, c. 1, D.lgs. 33/2013		
Elezione 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	€ 3.500,00	€ 7.000,00
5° anno	€ 4.000,00	€ 8.000,00

2. A norma di quanto previsto dall'art. 17 della legge 24.11.1981, n. 681, l'Autorità competente ad irrogare la sanzione amministrativa è individuata come appresso:

- il Segretario Generale per le violazioni a carico del Sindaco;
- il Sindaco per le violazioni a carico degli amministratori.

3. Entro 30 giorni dal ricevimento dell'atto di accertamento e contestazione della violazione, l'amministratore può far pervenire al Segretario Generale scritti difensivi e chiedere di essere sentito dalla medesima Autorità. La presentazione di scritti difensivi ha effetto sospensivo dei termini per il pagamento della sanzione.

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

5. E' ammesso il pagamento rateale della sanzione secondo la disciplina vigente in materia su istanza dell'interessato.

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

- sospensione temporanea del pagamento di qualsiasi indennità di funzione o gettone di presenza di cui all'art. 82 del D.lgs. 267/2000 (TUEL), fino al totale recupero della somma dovuta per la sanzione pecuniaria;
- riscossione della somma dovuta in base alle norme previste per l'esazione delle imposte dirette, trasmettendo il ruolo all'Intendenza di Finanza che lo dà in carico all'Esattore per la riscossione in un'unica soluzione.

7. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 della citata legge n. 689/1981, l'amministratore interessato può richiedere il pagamento della sanzione pecuniaria in rate mensili da tre a trenta; ciascuna rata non può essere inferiore ad € 15,00. In ogni momento il debito può essere estinto mediante un unico pagamento. Decorso inutilmente anche per una sola rata, il termine fissato dall'Autorità giudiziaria od amministrativa, l'obbligato è tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione.

8. L'ordinanza di archiviazione o di ingiunzione di pagamento è pubblicata all'Albo on - line.

9. Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applicano le disposizioni previste in materia di procedimento sanzionatorio dalla legge n. 689/1981.

Art.10

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il decimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio.

2. In sede di prima applicazione del presente Regolamento, viene utilizzata l'apposita modulistica approvata con deliberazione della Giunta Comunale e predisposta dall'Ufficio Segreteria Generale, che ne cura anche l'eventuale modifica, integrazione ed aggiornamento in relazione a sopravvenute esigenze tecniche e/o nuove norme di legge in materia di obblighi di pubblicazione a carico dei componenti degli organi di indirizzo politico.

3. A norma dell'art. 49, comma 3, del D.lgs. 33/2013, le sanzioni ed i relativi importi indicati al precedente art. 9 si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del "Piano/programma triennale della trasparenza" (previsto dall'art. 10 del decreto) e comunque a partire dal centottantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del medesimo D. lgs. N. 33/2013 (20 aprile 2013).

ALLEGATO A

Al Comune di Bacoli
Settore II - Organi Istituzionali
Via Lungolago, 8
Bacoli (NA)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIO
(d.p.r. 28 DICEMBRE 2000 N. 445)

Schema di modulo di dichiarazione al momento dell'assunzione della carica

Io sottoscritto, nato a.....(.....) il....., residente a
.....via/piazza.....(.....)

In qualità di :

- Sindaco;
- Consigliere Comunale convalidato con atto;
- Assessore Comunale di Bacoli nominato con decreto Sindacale n...del.....prot.....del.....

DICHIARO

1) Redditi annualmente dichiarati

2) Beni immobili e mobili registrati posseduti

3) Partecipazioni in società quotate e non quotate

4) Consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di stato o in altre
utilità finanziarie detenute tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni
fiduciarie

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.
che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici,
esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiara viene resa.

_____ Data

_____ firma per esteso e leggibile

ALLEGATO B

Al Comune di Bacoli
Settore II - Organi Istituzionali
Via Lungolago, 8
Bacoli (NA)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIO
(d.p.r. 28 DICEMBRE 2000 N. 445)

Schema di modulo di attestazione annuale.

Io sottoscritto, nato a.....(.....) il....., residente a
.....via/piazza.....(.....)

In qualità di :

- Sindaco;
- Consigliere Comunale convalidato con atto;
- Assessore Comunale di Bacoli nominato con decreto Sindacale n...del.....prot.....
del.....

DICHIARO

- Che nessuna variazione è intervenuta alla mia situazione patrimoniale, quale risulta dalla dichiarazione depositata.
- Che sono intervenute le seguenti variazioni della propria situazione patrimoniale, quale risulta dalla dichiarazione depositata e precisamente:

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiara viene resa.

Data

firma per esteso e leggibile

ALLEGATO C

Al Comune di Bacoli
Settore II - Organi Istituzionali
Via Lungolago, 8
Bacoli (NA)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIO
(d.p.r. 28 DICEMBRE 2000 N. 445)

Schema di modulo di dichiarazione alla cessazione dalla carica.

Io sottoscritto, nato a.....(.....) il....., residente a
.....via/piazza.....(.....)

In qualità di :

- Sindaco;
- Consigliere Comunale convalidato con atto;
- Assessore Comunale di Bacoli nominato con decreto Sindacale n...del.....prot.....
del.....

DICHIARO

- Che nessuna variazione è intervenuta alla mia situazione patrimoniale, quale risulta dalla dichiarazione depositata.
- Che sono intervenute le seguenti variazioni della propria situazione patrimoniale, quale risulta dalla dichiarazione depositata e precisamente:

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiara viene resa.

Data

firma per esteso e leggibile