



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

Piazza Principe di Napoli – 74011 – tel. 0998497111 – fax 0998442048 – C.F. 80012250736 www.castellaneta.gov.it

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

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 dalla legge 441/1982 e dal D.Lgs. 3312013.

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".

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. 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 Segreteria una dichiarazione, debitamente sottoscritta e allegandovi la copia di un valido documento di riconoscimento, redatta in conformità al modello allegato sub "A", contenente, oltre all'indicazione della data, del proprio nome e cognome e dell'incarico ricoperto, anche i dati di seguito indicati:

- a) il reddito annuale, così come risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi;
- b) i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri posseduti;
- c) le azioni di società e le quote di partecipazioni in società;
- d) l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;
- e) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti. La dichiarazione deve contenere la formula "Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".

Alla dichiarazione deve essere allegato il curriculum debitamente sottoscritto.

Gli amministratori sono tenuti a presentare la dichiarazione entro 3 mesi dalla convalida degli eletti o dall'accettazione della nomina.

In sede di prima applicazione del presente regolamento, gli amministratori in carica sono tenuti a presentare la dichiarazione entro 30 giorni dall'entrata in *vigore del* regolamento.

Per ogni anno di durata del mandato, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi delle persone fisiche, l'amministratore deve depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alle lettere a), b), e), d), e) ed f) del primo comma del presente articolo.

L'adempimento di cui al comma 1 deve essere infine effettuato al termine del mandato, entro 3 mesi dalla cessazione della carica, segnalando le variazioni intervenute dopo l'ultima attestazione.

I soggetti di cui al primo comma devono integrare la dichiarazione di cui allo stesso comma con la situazione patrimoniale e reddituale, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, previa acquisizione del consenso obbligatorio prestato dagli interessati, che dovrà essere provato allegando il documento con il quale viene rilasciato il consenso, debitamente sottoscritto dall'interessato e accompagnato dalla copia di un valido documento di riconoscimento del medesimo. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Art. 3 Raccolta, tenuta e pubblicità delle dichiarazioni.

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

L'Ufficio Segreteria cura la raccolta e tenuta delle predette dichiarazioni e la loro pubblicazione, annualmente, all'inizio e alla fine del mandato, sul sito internet del Comune.

Le dichiarazioni sono liberamente consultabili presso l'Ufficio Segreteria da chiunque ne faccia richiesta.

Art. 4 Mancato rispetto degli obblighi e sanzioni

Il Responsabile Area Affari Generali è incaricato della vigilanza e del controllo delle disposizioni del presente regolamento.

In caso di mancata o parziale ottemperanza agli obblighi di cui all'articolo 2 del presente regolamento, il Responsabile Area Affari Generali 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 al comma 5 del presente articolo. La stessa comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale, ciascuno per la rispettiva competenza. Nel caso in cui l'amministratore provveda nel termine assegnato a presentare la dichiarazione o a integrare/correggere la dichiarazione già presentata, il Responsabile Area Affari Generali provvede a comunicare l'avvenuta regolarizzazione al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale, senza l'applicazione di alcuna sanzione.

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 Area Affari Generali redige il verbale di accertamento a carico del soggetto trasgressore con l'indicazione del minimo e del massimo della sanzione previsto dai successivi commi 5 e 6. Il pagamento viene effettuato con bonifico bancario o mediante versamento sul conto

corrente postale intestato al Comune di Castellaneta - Servizio Tesoreria. Si applicano le norme della legge 689/1981 riguardanti il contenuto e la notifica del verbale di accertamento, il pagamento in misura ridotta e l'obbligo del rapporto in caso di mancato pagamento in misura ridotta. L'Autorità competente a ricevere eventuali scritti difensivi o dinanzi alla quale il trasgressore può chiedere di essere sentito è individuata nel Responsabile del Servizio Finanziario.

Inoltre il Responsabile Area Affari Generali 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.

A carico dell'amministratore inadempiente è prevista una sanzione amministrativa da un minimo di euro 500,00 (cinquecento) ad un massimo di euro 10.000,00 (diecimila).

Nel caso in cui non sia avvenuto il pagamento in misura ridotta, il Responsabile Area Affari Generali ne dà comunicazione al Responsabile del Servizio Finanziario che applica la sanzione con ordinanza-ingiunzione. Allo stesso modo il Responsabile del Servizio Finanziario provvede nel caso in cui, in caso di presentazione di scritti difensivi o in caso di audizione su richiesta dell'interessato, ritenga fondato l'accertamento. Nella determinazione della sanzione amministrativa pecuniaria si ha riguardo ai criteri indicati dall'articolo 11 della legge n. 689/1981 che si applica anche per la parte relativa ai termini del procedimento.

L'eventuale rateizzazione può essere concessa dal Responsabile del Servizio Finanziario su richiesta scritta dell'interessato.

In caso di mancato pagamento entro i termini previsti dall'ordinanza ingiunzione, l'Ufficio Tributi cura la predisposizione del ruolo e la conseguente procedura.

Art. 5 Entrata la vigore

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