

COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'

**REGOLAMENTO PER LA TRASPARENZA DEI TITOLARI
D' INCARICHI POLITICI**

(Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 e Legge 5 luglio 1982, n. 441)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. **39**
in data 26 SETTEMBRE 2013

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento norma gli obblighi di pubblicazione della situazione dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e nella Legge 5 luglio 1982, n. 441.
2. Rientrano a priori in tale ambito i Consiglieri comunali, il Sindaco e gli Assessori.

Articolo 2

Obblighi al momento dell'assunzione della carica

1. Entro tre mesi dalla data della deliberazione di convalida degli eletti o di surroga, per quanto riguarda i Consiglieri comunali, dalla data di proclamazione, per quanto riguarda il Sindaco, dalla data di accettazione della nomina, per quanto riguarda gli Assessori, o qualsiasi altra nomina di carattere politico, gli interessati devono depositare presso la Segreteria generale la seguente documentazione:
 - a) Curriculum personale (generalità, percorso di studi, attività professionale, eventuali cariche o incarichi pubblici rivestiti);
 - b) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
 - c) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.
2. I competenti uffici del Comune di Villanova Mondovì provvedono direttamente, entro i termini stabiliti, a fornire per ognuno dei soggetti di cui al precedente art.1 la seguente documentazione ed il suo gli periodico aggiornamento:
 - a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
 - b) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica comunale; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.

Articolo 3

Situazione patrimoniale e dichiarazione dei redditi del coniuge, dei figli e dei parenti entro il secondo grado

1. Non si dà luogo in quanto comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti

Articolo 4

Obblighi annuali nel corso dell'incarico politico

1. Nel corso di ogni anno di espletamento dell'incarico politico, entro la data del 30 novembre, i soggetti di cui al precedente articolo 1 rendono dichiarazione di aggiornamento o di conferma dei dati forniti ai sensi del precedente articolo 2

Articolo 5

Obblighi conseguenti alla cessazione del mandato

1. Entro tre mesi dalla cessazione della carica politica, per scadenza di mandato o per qualsiasi altra causa anticipatoria, i soggetti di cui al precedente articolo 1, adempiono agli obblighi di cui al precedente art. 4.

Articolo 6

Modalità di trasmissione della documentazione

1. Il Segretario Comunale trasmette una comunicazione che rammenti gli obblighi derivanti dal presente regolamento e fissi la scadenza dell'adempimento più prossimo, anche in considerazione dei termini di legge per la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.
2. Agli interessati sono forniti i modelli di dichiarazione ricavabili dal sito istituzionale del Comune.
3. Le dichiarazioni sottoscritte devono essere trasmesse in originale alla Segreteria generale, non assumendo valore il materiale inviato via fax o i testi informatici inviati per posta elettronica; alternativamente, possono essere trasmesse per posta elettronica certificata, purché sottoscritte con firma digitale.
4. I soggetti obbligati, al fine di dimostrare l'avvenuto adempimento, devono essere in possesso di ricevuta di invio o di consegna, a seconda che si utilizzi il servizio postale, la posta elettronica certificata o la consegna a mano presso l'Ufficio protocollo o la Segreteria generale del Comune di Villanova Mondovì.

Articolo 7

Procedimento sanzionatorio

1. Trascorso il termine fissato per la trasmissione delle dichiarazioni e relativi allegati, il Segretario Comunale "responsabile della trasparenza", sollecita quanti non vi abbiano adempiuto in tutto o in parte, assegnando un termine ulteriore di quindici giorni.
2. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine, qualora gli elementi mancanti o incompleti riguardino i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, il medesimo Segretario Comunale diffida l'inadempiente a provvedere entro quindici giorni o a fornire giustificazione, a pena di applicazione delle sanzioni.
3. Riscontrandosi il persistere dell'inadempimento, il Segretario Comunale "responsabile della trasparenza" trasmette l'intera documentazione al Sindaco, che provvede alla valutazione ed all'applicazione della sanzione, se dovuta.
4. Il procedimento sanzionatorio, per quanto non previsto dal presente regolamento, si attiene alle disposizioni del "Regolamento per l'applicazione delle sanzioni

amministrative alle violazioni ai regolamenti ed ordinanze comunali” e della Legge 24 novembre 1981, n. 689.

Articolo 8

Sanzioni

1. Il mancato adempimento della disposizioni contenute nel presente regolamento comporta l'irrogazione di una sanzione, fissata dall'art. 47, comma primo, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nell'importo minimo di euro 500 e massimo di euro 10.000.
2. Ai sensi dell'art. 16, comma 2, della Legge 24 novembre 1981, n. 689, si determinano le seguenti sanzioni in misura ridotta per ciascuna delle sotto riportate violazioni:
 - a) La mancata presentazione di una o più delle dichiarazioni o allegati la cui omissione è passibile di sanzione: euro 500 (cinquecento)
 - b) La totale omissione della presentazione delle dichiarazioni e allegati ad una qualsiasi delle scadenze (iniziale, annuale in corso di mandato, a termine di mandato): euro 1000 (mille).
3. Il provvedimento sanzionatorio viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Art. 9

Pubblicazione

1. Tutte le dichiarazioni, i dati e le informazioni rese ai sensi del presente regolamento sono pubblicate a cura del Segretario Comunale “responsabile della trasparenza” in apposita sezione del sito istituzionale del Comune, entro trenta giorni dalla loro acquisizione, secondo le disposizioni contenute nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
2. La documentazione acquisita rimane agli atti della Segreteria generale ed è accessibile da parte di qualsiasi cittadino che vi abbia titolo a norma di legge.
3. La violazione degli obblighi di pubblicazione del materiale acquisito, viene sanzionata ai sensi dell'art. 46 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Articolo 10

Disposizioni finali

1. Il presente regolamento costituisce puntuale ed integrale adempimento di tutte disposizioni contenute nell'art. 14 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 e nella Legge 5 luglio 1982, n. 441.