



CITTÀ DI MASSAFRA

Provincia di Taranto
DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO : Regolamento per la Trasparenza della Situazione Patrimoniale dei Titolari di Incarichi Politici. Art. 14 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

L'anno duemilatredici addì otto del mese di ottobre alle ore nove nella sala delle adunanze consiliari della sede Municipale di Piazza Garibaldi previo invito diramato nei modi e termini di legge, si riunisce il Consiglio Comunale, convocato in seduta pubblica straordinaria

Presiede il Presidente Domenico Giovanni Pilolli assistito dal Segretario Generale D.ssa D'Arcangelo

Effettuato l'appello sono presenti:

N° Ord	COGNOME E NOME	PRES	ASS	N° Ord	COGNOME E NOME	PRES	ASS
1	PIOLLI Domenico Giovanni	X		13	DE GIORGIO Antonio	X	
2	GIANNOTTA Cosimo Damiano	X		14	VENTURA Giovanni		X
3	CONVERTINO Floriano	X		15	PUTIGNANO Giovanni	X	
4	LUDOVICO Maurizio		X	16	MICCOLIS Vito	X	
5	MIOLA Francesco	X		17	MAZZARANO Michele		X
6	MEO Stefano	X		18	QUERO Giovanni		X
7	D'ERI Antonio		X	19	CONVERTINO Luigi		X
8	LAGHEZZA Antonio		X	20	MIRAGLIA Giuseppe	X	
9	CONVERTINO Davide	X		21	MASSARO Vita		X
10	MARAGLINO Vito	X		22	ZANFRAMUNDO Nicola		X
11	PIZZARELLI Cosimo		X	23	COFANO Giuseppe	X	
12	PELILLO Fernando	X		24	BACCARO Maurizio	X	
				25	SINDACO TAMBURRANO Martino	X	

Proposta della Ripartizione _____

Li _____

Parere di Regolarità Tecnica (art.49 d.lgs. 18.08.2000 n.267)

Visto con parere favorevole

Li _____

Il Segretario Generale
Dott.ssa Lucia D'ARCANGELO

Parere di Regolarità Contabile (art.49 d.lgs. 18.08.2000 n.267)

Visto con parere _____

Li _____

Copertura Finanziaria (art. 151.comma 4.d.lgs.18.08.2000 n.267)

Prenotazione ___128___ Impegno definitivo _____

Il responsabile

Li _____

Partecipa il Segretario Generale D.ssa LUCIA D'ARCANGELO

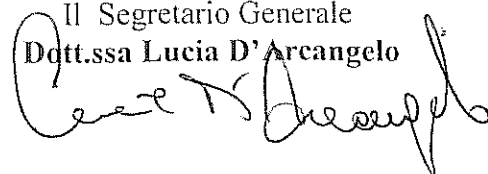
Il Presidente, riconosciuta la validità del numero dei presenti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta

RELAZIONE DELL'UFFICIO

- Il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, avente ad oggetto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in attuazione alla delega prevista dall'art. 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ha riordinato in un unico testo normativo le disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, modificando e integrando il quadro normativo previgente.
- Sempre il Decreto Legislativo n.33/2013 con gli articoli n. 14, 47, 49 e 52, detta una nuova disciplina in merito agli obblighi di pubblicazione della condizione reddituale e patrimoniale dei titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico di livello statale, regionale e locale, apportando anche modifiche alla legge del 5 luglio 1982, n. 441 (Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti) ed introducendo un regime sanzionatorio specifico, con abrogazione dell'art. 41 bis del TUEL.
- Gli obblighi legali di pubblicità si applicano, per quanto riguarda il Comune di Massafra, al sindaco, ai componenti del Consiglio e della Giunta comunale ed ai membri degli organi di governo delle istituzioni dello stesso Comune.
- Con Delibera di Giunta comunale n. 293 del 5 novembre 2012 era stato approvato il "Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità", giusto il Decreto Legislativo n.150/2009.
- Ogni amministrazione è tenuta a provvedere, in regime di autonomia, a disciplinare un proprio "Regolamento per la trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici", giusto art. 14 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013.
- E' opportuno adottare un nuovo regolamento per la pubblicità della situazione patrimoniale dei soggetti titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di indirizzo politico, in recepimento della normativa più volte citata.
- Inoltre, come da delibera n.66/2013 della CIVIT in tema di "applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza" - art. 47 del d.lgs. n.33/2013, gli Enti, nelle more dell'adozione del regolamento, nell'esercizio della loro autonomia, sono tenuti ad indicare un soggetto cui compete l'istruttoria ed uno cui compete l'irrogazione delle sanzioni.
- E' stato predisposto un "Regolamento per la trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici", giusto art. 14 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, composto da n. 8 articoli e schede di comunicazioni allegate (modello lettera per trasmissione documentazione, Allegato A, B e B-1).
- Con delibera di Giunta comunale n. 210 del 24 settembre 2013 è stato approvato l'allegato "Regolamento per la trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici" ed è stato nominato il "responsabile della trasparenza" nella persona del segretario generale.
- Sempre con delibera di Giunta comunale n.210/2013 sono state abrogate le parti del "programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità" D.Lgs. n. 150/2009 - Delibera C.C. n. 293/2012 difformi dal regolamento di cui alla presente deliberazione.
- Il presente atto non comporta impegno di spesa.

Quanto sopra per le consequenziali determinazioni del Consiglio Comunale.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Lucia D'Arcangelo



IL CONSIGLIO COMUNALE

Letta la relazione dell'Ufficio

Viste tutte le disposizioni legislative sopra richiamate;

Acquisiti sulla proposta della presente deliberazione i prescritti pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, recante il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, così come modificati ed integrati in seguito all'entrata in vigore del D.L. n. 174/2012;

Preso atto che la proposta della presente deliberazione non comporta impegno di spesa;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs. n.267/2000;

Preso atto che la presente proposta è stata discussa nella competente Commissione Consiliare;

Prima di procedere alla votazione del presente deliberato, interviene il segretario generale, dott.ssa Lucia D'Arcangelo, che sottopone all'attenzione dell'Assise n. 3 (tre) emendamenti scaturiti nella fase dibattimentale del punto. Nello specifico i citati emendamenti, inerenti al Regolamento in trattazione, sono i seguenti:

1° emendamento: pagina n. 5 – modifica Art. 4 comma 2 “... *entro sette (7) giorni dalla data di esecutività*” e non il già previsto termine di “quindici giorni” in quanto violerebbe il termine ultimo e perentorio di pubblicazione previsto dall'entrata in vigore del D. Lgs. n.33 del 2013;

2° emendamento: pagina n. 8 – modifica Art. 7 comma 6 che diventa il seguente “*il pagamento delle sanzioni può essere rateizzato, a richiesta del titolare interessato, da un minimo di tre (3) a ventiquattro (24) rate mensili di pari importo, ciascuna comunque non inferiore ad euro cento (€. 100,00)*”. Viene cassata la seguente parte: “*a condizione che sia prestata idonea polizza fideiussoria rilasciata da preminente istituto di credito o assicurativo. Nella predetta rata è ricompresa la quota per interessi nella misura legale prevista dal codice civile*”;

3° emendamento: modifica modelli di dichiarazione sostitutiva: **viene cassata dagli allegati B e B-1, la voce “dati catastali” (foglio, particella e subalterno).**

Quindi il **Presidente** mette ai voti gli emendamenti così come letti dal **Segretario Generale** espressi per appello nominale:

presenti 14

assenti 11 (**Ludovico Maurizio, D'Eri Antonio, Laghezza Antonio, Pizzarelli Cosimo, Ventura Giovanni, Mazzarano Michele, Quero Giovanni, Convertino Luigi, Massaro Vita, Zanframundo Nicola, Baccaro Maurizio**)

favorevoli 14

astenuti //

contrari //

Visto l'esito della votazione, gli emendamenti letti dal **Segretario Generale** sono approvati.

Subito dopo il **Presidente** mette ai voti la proposta deliberativa così come emendata, che ottiene il seguente esito di votazione espressa per appello nominale così accertata e proclamata dal **Presidente**:

presenti 14

assenti 11 (**Ludovico Maurizio, D'Eri Antonio, Laghezza Antonio, Pizzarelli Cosimo, Ventura Giovanni, Mazzarano Michele, Quero Giovanni, Convertino Luigi, Massaro Vita, Zanframundo Nicola, Baccaro Maurizio**)

favorevoli 14

astenuti //

contrari //

D E L I B E R A

Per le motivazioni analiticamente espresse in premessa che qui si intendono riportate e trascritte per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

- 1) **di approvare** l'allegato "Regolamento per la trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici", giusto art. 14 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013;
- 2) **di abrogare** tutte le parti del "Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità" D.Lgs. n. 150/2009 - Delibera G.C. n. 293/2012 difforni dal regolamento di cui alla presente deliberazione;
- 3) **di demandare** al Segretario Generale l'attuazione degli atti consequenziali;
- 4) **di dare atto** che il presente Regolamento sarà trasmesso al sindaco, ai consiglieri ed agli assessori comunali, al presidente dell'OLIV, ai dirigenti di tutte le Ripartizioni di questo Ente per gli adempimenti consequenziali di specifica competenza;

Successivamente, con separata votazione, resa dai medesimi Consiglieri presenti e così proclamata:

presenti 14

assenti 11 (Ludovico Maurizio, D'Eri Antonio, Laghezza Antonio, Pizzarelli Cosimo, Ventura Giovanni, Mazarano Michele, Quero Giovanni, Convertino Luigi, Massaro Vita, Zanframundo Nicola, Baccaro Maurizio)

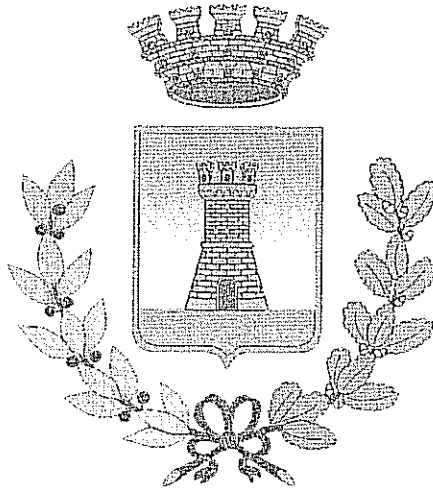
favorevoli 14

astenuiti //

contrari //

il presente atto, considerata l'urgenza, viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lvo n. 267/2000.





COMUNE DI MASSAFRA
PROVINCIA DI TARANTO

REGOLAMENTO

PER LA TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE

DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI

(art. 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33)

approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n.102 dell'8 ottobre 2013

entrato in vigore dall'8.10.2013

COMUNE DI MASSAFRA

INDICE

- 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.
- Articolo 5 - Responsabile della vigilanza e della comminazione delle sanzioni, adempimenti conseguenti al non rispetto dell'obbligo del deposito o dell'aggiornamento dei documenti.
- Articolo 6 - Integrazione e rettifica della dichiarazione.
- Articolo 7 - Sanzioni.
- Articolo 8 - Rinvio.

al "Regolamento per la trasparenza dello situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici"
 approvato con deliberazione C.C. n. 102 dell'8 OTTOBRE 2013

**DICHIARAZIONE SULLA SITUAZIONE PATRIMONIALE
 DEL CONIUGE NON SEPARATO/PARENTE ENTRO IL 2° GRADO
 DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI**

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
 nella qualità di (*indicare se: coniuge non separato/padre/madre/figlio/fratello/sorella*)
 del sig./ra , nato/a a il
 titolare dell'incarico politico di
 presso la seguente pubblica amministrazione
 in esecuzione dell'articolo 14 del D.Lgs. 14 MARZO 2013 n. 33 e del su citato Regolamento ed ai sensi degli
 articoli 46 e 47 nonché dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria responsabilità,
previo il rilascio del proprio consenso alla pubblicazione a norma del su citato articolo 14;

DICHIARA

di essere titolare dei diritti reali sui beni immobili di seguito indicati :

diritto (1)	immobile (2)	variazioni (3)	comune	note

(1) Indicare se trattasi di: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca, etc..

(2) Indicare se trattasi di: fabbricato, terreno.

(3) Indicare, in caso di variazioni, se trattasi di: acquisto o perdita del diritto.

di essere titolare dei diritti reali sui beni mobili iscritti in pubblici registri di seguito indicati :

tipologia bene mobile (1)	nazionalità pubblico registro e dati identificativi bene mobile(2)	anno (3)	c.fisc ali	titolo (4)

(1) Indicare la tipologia: autovettura, autocarro, motociclo, aeromobile, etc..

(2) Indicare: la nazione nel cui pubblico registro il mobile è iscritto ed i dati identificativi secondo lo stesso registro.

(3) Indicare l'anno di iscrizione nel pubblico registro.

(4) Indicare se trattasi di: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca, etc..

di essere titolare delle azioni delle società di seguito indicate :

ragione sociale	sede sociale	azioni	
		n.	valore

di essere titolare delle quote di partecipazione nelle società quotate di seguito indicate :

ragione sociale	sede sociale	quote	
		n.	valore

di essere titolare delle quote di partecipazione in società non quotate di seguito indicate :

ragione sociale	sede sociale	quote	
		n.	valore

di esercitare le funzioni di amministratore/sindaco delle società di seguito indicate :

ragione sociale	sede sociale	funzioni

Annotazioni:

.....

Sul mio onore affermo che le su riportate dichiarazioni corrispondono al vero.

data,

IL TITOLARE DELL'INCARICO POLITICO

.....

N.B.: La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato con una delle seguenti modalità:

- in presenza del dipendente addetto a ricevere la stessa dichiarazione, se presentata personalmente all'Ufficio Protocollo di questo Ente in forma analogica (su carta);
- sottoscritta in forma analogica (su carta) ed allegando la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, se inviata attraverso il servizio postale raccomandato con avviso di ricevimento;
- con firma digitale, se inviata all'Ufficio Protocollo di questo Ente utilizzando la posta elettronica certificata.

(Decorso il termine di pubblicazione ai sensi dell'art. 14, comma 2, della legge 33/2013, il presente allegato non è trasferito nella sezione "Archivio" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di questa pubblica amministrazione.)



al "Regolamento per la trasparenza dello situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici"
 approvato con deliberazione C.C. n. 102 dell'8 OTTOBRE 2013

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLA SITUAZIONE PATRIMONIALE
 DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI**

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
 nella qualità di titolare dell'incarico politico di
 presso la seguente pubblica amministrazione
 giusta atto di proclamazione/nomina
 in esecuzione dell'articolo 14 del D.Lgs. 14 MARZO 2013 n. 33 e del su citato Regolamento ed ai sensi degli
 articoli 46 e 47 nonché dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

di essere titolare dei diritti reali sui beni immobili di seguito indicati :

diritto (1)	immobile (2)	variazioni (3)	comune	note

(1) Indicare se trattasi di: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca, etc..

(2) Indicare se trattasi di: fabbricato, terreno.

(3) Indicare, in caso di variazioni, se trattasi di: acquisto o perdita del diritto.

di essere titolare dei diritti reali sui beni mobili iscritti in pubblici registri di seguito indicati :

tipologia bene mobile (1)	nazionalità pubblico registro e dati identificativi bene mobile(2)	anno (3)	c.fisc ali	titolo (4)

(1) Indicare la tipologia: autovettura, autocarro, motociclo, aeromobile, etc..

(2) Indicare: la nazione nel cui pubblico registro il mobile è iscritto ed i dati identificativi secondo lo stesso registro.

(3) Indicare l'anno di iscrizione nel pubblico registro.

(4) Indicare se trattasi di: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca, etc..

Annotazioni:

.....
.....

Sul mio onore affermo che le su riportate dichiarazioni corrispondono al vero.

data,

IL TITOLARE DELL'INCARICO POLITICO

.....

N.B.: La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato con una delle seguenti modalità:

- in presenza del dipendente addetto a ricevere la stessa dichiarazione, se presentata personalmente all'Ufficio Protocollo di questo Ente in forma analogica (su carta);
- sottoscritta in forma analogica (su carta) ed allegando la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, se inviata attraverso il servizio postale raccomandato con avviso di ricevimento;
- con firma digitale, se inviata all'Ufficio Protocollo di questo Ente utilizzando la posta elettronica certificata.



al "Regolamento per la trasparenza dello situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici"
 approvato con deliberazione C.C. n. 102 dell'8 OTTOBRE 2013

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SU INCARICHI E RELATIVI COMPENSI
 DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI**

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
 nella qualità di titolare dell'incarico politico di
 presso la seguente pubblica amministrazione
 giusta atto di proclamazione/nomina
 in esecuzione dell'articolo 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, del su citato Regolamento ed ai sensi degli
 articoli 46 e 47 nonché dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

di avere percepito nell'anno 20... i compensi connessi al predetto incarico pubblico di seguito riportati:

euro a titolo di indennità di carica;

euro a titolo di rimborso spese di viaggio di servizio;

euro a titolo di indennità di missioni espletate per funzioni istituzionali;

di avere assunto nell'anno 20..... le seguenti cariche presso gli enti pubblici e privati ed avere percepito i
 rispettivi compensi di seguito riportati :

carica	soggetti pubblici/privati e sede sociale	compensi in euro

di avere ricoperto nell'anno 20..... altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed avere
 percepito i connessi compensi di seguito riportati :

incarico	soggetti pubblici/privati e sede sociale	compensi in euro

Si allegano gli atti di nomina e/o di proclamazione alle cariche ed incarichi predetti-

Al Sindaco del Comune di Massafra

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
nella qualità di titolare dell'incarico politico di
presso la seguente pubblica amministrazione

giusta atto di proclamazione/nomina
ai fini della pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, trasmette in allegato alla presente:

- a) l'atto di proclamazione/nomina all'incarico politico, riportante l'indicazione della durata del mandato elettivo o dell'incarico;
- b) il curriculum;
- c) la dichiarazione relativa ai compensi connessi all'assunzione della carica ed agli importo di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; nonché all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- d) la dichiarazione relativa alla situazione patrimoniale propria;
- e) la dichiarazione relativa alla situazione patrimoniale del proprio coniuge non separato;
- f) la dichiarazione relativa alla situazione patrimoniale del proprio parente sig.;
- g) la copia dell'ultima propria dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- h) la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche del proprio coniuge non separato legalmente;
- i) la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche del proprio parente sig.;
- l) la dichiarazione sulle spese elettorali sostenute e sulle obbligazioni assunte e le copie delle dichiarazioni ex art. 4 legge 18/11/1981 n. 659;
(per gli anni di mandato o incarico successivi a quello in cui è avvenuta la proclamazione o la nomina)
- m) la dichiarazione concernente le variazioni sulla situazione patrimoniale intervenute dopo ultima attestazione precedente alla cessazione dall'incarico;
- n) una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche riferita all'anno precedente alla cessazione dell'incarico.

Ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti riferiti alla situazione patrimoniale del coniuge non separato legalmente e dei parenti entro il 2° grado del sottoscritto, si dichiara che, sebbene richiesto:

- o tutti i predetti non hanno espresso il loro consenso;
- o non hanno espresso il proprio consenso i seguenti soggetti:

.....

data,

IL TITOLARE DELL'INCARICO POLITICO

.....

N.B.: La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato con una delle seguenti modalità:

- in presenza del dipendente addetto a ricevere la stessa dichiarazione, se presentata personalmente all'Ufficio Protocollo di questo Ente in forma analogica (su carta);
- sottoscritta in forma analogica (su carta) ed allegando la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, se inviata attraverso il servizio postale raccomandato con avviso di ricevimento;
- con firma digitale, se inviata all'Ufficio Protocollo di questo Ente utilizzando la posta elettronica certificata.



4. L'ingiunzione di pagamento prevede che il pagamento sia effettuato entro trenta (30) giorni dalla data di notificazione della stessa ingiunzione. Il pagamento è sospeso di diritto in caso di presentazione della richiesta di rateizzazione o di compensazione di cui ai commi successivi.
5. Su istanza del titolare interessato ovvero nel caso di mancato pagamento entro il termine previsto dal precedente comma, è disposta la compensazione tra l'indennità di carica e/o i gettoni di presenza maturati e maturandi e l'importo della sanzione pecuniaria comminata.
6. Il pagamento delle sanzioni può essere rateizzato, a richiesta del titolare interessato, da un minimo di tre (3) a ventiquattro (24) rate mensili di pari importo, ciascuna comunque non inferiore ad euro Cento (€ 100,00).
7. Nel caso che la sanzione non sia corrisposta in tutto o in parte nel termine previsto, previa diffida ad adempiere nel termine di quindici (15) giorni dalla data di notifica della diffida, si provvede alla riscossione forzata a norma di legge.
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 della CIVIT.

dal titolare interessato, entro quindici (15) giorni dalla data di notifica dell'ordinanza-ingiunzione di pagamento, al Dirigente Responsabile la II Ripartizione – Risorse Umane, 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 Responsabile della Trasparenza 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 sanzioni previste dall'art. 47 del d.lgs. 33/2013 e dal presente articolo sono irrogate in base alle disposizioni di cui al Capo I della legge 24/11/1981 n. 689, se ed in quanto compatibili, in particolare quelle di cui agli articoli 11, 14, 17 e 18.
2. Le eventuali violazioni agli obblighi di comunicare i documenti e le informazioni 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, agli articoli 2, 3 e 4 della legge 441/1982 sono punite con l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del titolare da un minimo di euro cinquecento (500,00) ad un massimo di euro diecimila (10.000,00).
3. Qualora il titolare interessato non si sia avvalso, a norma dell'art. 16, comma 1, della legge n. 689/1981, del pagamento in misura ridotta della predetta sanzione edittale, il Responsabile della Trasparenza, sulla base del rapporto del Dirigente Responsabile la II Ripartizione – Risorse Umane, applica con ordinanza-ingiunzione le sanzioni rispettivamente previste per le diverse fattispecie riportate nella seguente tabella:

n.	violazioni	sanzioni in euro
1	Mancata comunicazione di tutti i documenti e le informazioni di cui al comma 1 dell'art. 3, compresi quelli di cui alle lettere f.1), f.2), f.3), f.4 e f.5) anche riferiti al coniuge non separato ed ai parenti entro il secondo grado civile, se consenzienti.	cinquemila/00 (5.000,00)
2	Mancata comunicazione di tutti i documenti e le informazioni di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del comma 1 dell'art. 3.	duemila/00 (2.000,00)
3	Mancata comunicazione di tutti i documenti e le informazioni di cui alle lettere f.1), f.2), f.3), f.4 e f.5) del comma 1 dell'art. 3 anche riferiti al coniuge non separato ed ai parenti entro il secondo grado civile, se consenzienti.	tremila/00 (3.000,00)
4	Per ogni documento o informazione di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del comma 1 dell'art. 3 non comunicato.	cinquecento/00 (500,00) sino ad un massimo complessivo di duemila/00 (2.000,00)
5	Mancata comunicazione di uno o più dei documenti e delle informazioni di cui alle lettere f.1), f.2), f.3), f.4 e f.5) del comma 1 dell'art. 3 anche riferiti al coniuge non separato ed ai parenti entro il secondo grado civile, se consenzienti.	mille/00 (1.000,00) sino ad un massimo complessivo di tremila (3.000,00)
6	Recidiva per ciascuna delle violazioni di cui ai precedenti numeri 1, 2, 3, 4 e 5.	il doppio della sanzione prevista per ciascuna violazione reiterata
7	Per ogni documento o informazione di cui al comma 1 dell'art. 3 il cui contenuto sia reso falsamente.	cinquemila/00 (5.000,00) sino ad un massimo complessivo di diecimila (10.000,00)

Articolo 5
RESPONSABILE DELLA VIGILANZA E DELLA COMMINAZIONE DELLE SANZIONI
—
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO
—
**ADEMPIMENTI CONSEGUENTI AL NON RISPETTO DELL'OBBLIGO
DEL DEPOSITO O DELL'AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI**

1. Sono attribuiti 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, agli articoli 2, 3 e 4 della legge 441/1982 ed alle disposizioni del presente regolamento nonché il potere di decidere riguardo alla comminazione delle sanzioni pecuniarie amministrative previste dall'articolo 47 del d.lgs. 33/2013.
2. Il Dirigente Responsabile la II Ripartizione – Risorse Umane - è competente ad avviare il procedimento di irrogazione delle sanzioni pecuniarie amministrative su segnalazione del Responsabile della Trasparenza, dell'Organismo Locale di Valutazione Indipendente (OLIV) 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.
3. 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 Dirigente Responsabile la II Ripartizione – Risorse Umane - notifica all'inadempiente titolare, entro il termine di cui al precedente comma 2, il provvedimento di contestazione dell'accertata violazione riportante l'invito a regolarizzare il mancato o inesatto adempimento entro i quindici (15) giorni successivi alla data di ricevimento dello stesso invito.
4. 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.
5. L'invito di cui ai commi 3 e 4 è inviato per conoscenza al Responsabile della Trasparenza.
6. Qualora il titolare ottemperi esattamente e nel termine assegnato al predetto invito, il Dirigente Responsabile la II Ripartizione – Risorse Umane - adotta un apposito provvedimento con cui ne dà atto, inviandone l'originale al titolare interessato ed una copia al Responsabile della Trasparenza.
7. Qualora il titolare non ottemperi in tutto o in parte al suddetto invito, il Responsabile della Trasparenza, entro quindici (15) giorni dal ricevimento dell'esito dell'istruttoria, 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 attiva 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

- il documento comprovante il consenso espresso dai soggetti di cui alla precedente alinea finalizzato al deposito ed alla pubblicazione dei predetti documenti a norma dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 ovvero, ai fini di darne evidenza nel sito istituzionale, la propria dichiarazione da cui risulti quali dei predetti soggetti non abbiano dato il predetto consenso.
3. Il mancato deposito di uno o più dei documenti e delle informazioni ovvero l'omissione anche parziale del loro contenuto è dichiarato per iscritto dal titolare e/o dai soggetti di cui al comma 2 se consenzienti.
 4. Il Responsabile della Trasparenza emana le direttive utili a che l'Ufficio della Segreteria Generale curi la raccolta e la conservazione dei predetti documenti e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico provveda alla loro pubblicazione nel sito istituzionale entro quindici (15) giorni dal loro ricevimento.

Articolo 4

TERMINI E MODALITA'

DEL DEPOSITO E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

1. Fatti salvi i diversi termini stabiliti per il deposito dei documenti indicati nelle lettere f.3) ed f.4) di cui al comma 1 dell'articolo 3, il titolare deposita le dichiarazioni e le informazioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), f.1) e f.2 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 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 depositano i documenti di cui al comma 1 dell'articolo 3 entro sette (7) 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. La pubblicazione dei documenti e delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale del titolare e, ove consentita, del coniuge non separato legalmente e dei parenti entro il secondo grado ha termine alla cessazione dell'incarico o del mandato. In calce a ciascun documento pubblicato è indicato il termine di cessazione della pubblicazione.
6. Sono pubblicati: in formato aperto, a norma dell'articolo 7 del d.lgs. 33/2013, tutti i documenti e le informazioni riferiti al titolare; in formato non aperto soltanto i documenti e le informazioni di cui alle lettere f.1), f.2), f.3), f.4) e f.5) del comma 1 dell'articolo 3 riferiti al coniuge non separato legalmente ed ai parenti entro il secondo grado del titolare. Ai fini di cui al presente comma i documenti in formato digitale devono essere depositati in formato aperto ovvero non aperto in conformità al precedente periodo.
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.
8. Ai fini dell'interruzione della pubblicazione il Segretario Generale relativamente al sindaco, ai consiglieri ed agli assessori ovvero il dirigente competente per materia relativamente ai titolari di altri incarichi politici comunica al responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico la cessazione dell'incarico o del mandato.

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:
documenti ed informazioni riferiti al titolare afferenti all'incarico politico ricoperto presso questo Comune ed agli altri incarichi pubblici ricoperti presso questo ed 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;
documenti ed informazioni riferiti alla situazione reddituale e patrimoniale del titolare dell'incarico nonché del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado dello stesso titolare, se consenzienti:
 - f) le seguenti dichiarazioni ed attestazioni :
 - f.1) ex art. 2, comma 1, n. 1, legge 441/1982 :
una dichiarazione, su cui apporre la formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero", concernente, al momento dell'assunzione in carica:
 - i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;
 - le azioni di società;
 - le quote di partecipazione a società;
 - l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;
 - f.2) ex art. 2, comma 1, n. 2, legge 441/1982 :
 - la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
 - f.3) ex art. 2, comma 1, n. 3, legge 441/1982, obbligatori soltanto per il titolare:
 - una dichiarazione, su cui apporre la formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero", ex art. 2, comma 1, n. 1, legge 441/1982, concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione 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;
 - le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti, da allegare alla predetta dichiarazione.
 - f.4) ex art. 3 legge 441/1982 :
 - un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale rispetto alla dichiarazione di cui alla su riportata lettera f.1) intervenute nell'anno precedente;
 - copia della dichiarazione dei redditi.Entrambi i predetti documenti sono da depositare entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
 - f.5) ex art. 4 legge 441/1982 :
 - una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla su riportata lettera f.1) intervenute dopo l'ultima attestazione, da depositare entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio;
 - una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche, da depositare entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine.
2. Il titolare ha l'obbligo di depositare, inoltre, unitamente ai documenti relativi alla sua situazione patrimoniale:
 - la propria dichiarazione con cui indica, nel caso sia coniugato e non separato legalmente, le generalità (nome e cognome, data di nascita) del coniuge e dei parenti di secondo grado viventi alla data di scadenza per la presentazione dei documenti e delle informazioni di cui al comma 1;
 - le dichiarazioni e le attestazioni di cui alle lettere f.1), f.2), f.3) f.4 e f.5) del comma 1 riferite, soltanto se consenzienti, al suo coniuge non separato legalmente ed ai suoi parenti entro il secondo grado, in linea retta: nonni, genitori, figli e nipoti (figli dei figli) ed in linea collaterale: fratelli e sorelle;

Articolo 1

OGGETTO, EFFICACIA E PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione nel sito web istituzionale di questo Comune www.comunedimassafra.it (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) e della legge 5 luglio 1982 n. 441 (di seguito: legge 441/1982):
 - 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 la situazione reddituale e patrimoniale propria nonché del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado civile - nonni, genitori, figli, nipoti in linea retta (figli dei figli), fratelli, sorelle - se consenzienti;
 - 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:
 - a) acquista efficacia il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui lo stesso è approvato;
 - b) è pubblicato a tempo indeterminato, in formato non modificabile, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di questo Comune, il cui file è reso accessibile e scaricabile gratuitamente da parte di chiunque;
 - c) si ha per conosciuto da parte dei titolari destinatari dello stesso con la sua pubblicazione nel sito istituzionale;
 - d) 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 "titolare" o "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, i consiglieri comunali e gli assessori 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 f) 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 alla Tabella 1 dell'Allegato al 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 agli articoli 13 e 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 Segretario Generale di questo Comune.



di essere titolare delle azioni delle società di seguito indicate :

ragione sociale	sede sociale	azioni	
		n.	valore

di essere titolare delle quote di partecipazione nelle società quotate di seguito indicate :

ragione sociale	sede sociale	quote	
		n.	valore

di essere titolare delle quote di partecipazione nelle società non quotate di seguito indicate :

ragione sociale	sede sociale	quote	
		n.	valore

di esercitare le funzioni di amministratore/sindaco delle società di seguito indicate :

ragione sociale	sede sociale	funzioni

Annotazioni:

.....

Sul mio onore affermo che le su riportate dichiarazioni corrispondono al vero.

data,

IL DICHIARANTE

.....

N.B.: La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato con una delle seguenti modalità:

- in presenza del dipendente addetto a ricevere la stessa dichiarazione, se presentata personalmente all'Ufficio Protocollo di questo Ente in forma analogica (su carta);
- sottoscritta in forma analogica (su carta) ed allegando la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, se inviata attraverso il servizio postale raccomandato con avviso di ricevimento;
- con firma digitale, se inviata all'Ufficio Protocollo di questo Ente utilizzando la posta elettronica certificata.

Decorso il termine di pubblicazione ai sensi dell'art. 14, comma 2, della legge 33/2013, il presente allegato non è trasferito nella sezione "Archivio" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di questa pubblica amministrazione.



Del che il presente verbale fatto e sottoscritto:

Il Presidente

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO COMUNALE
AVV. DOMENICO GIOVANNI PILOLLI

Il Segretario Generale
D.ssa Lucia D'arcangelo

Si attesta che:

la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal 17 0 OTT. 2013
ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.

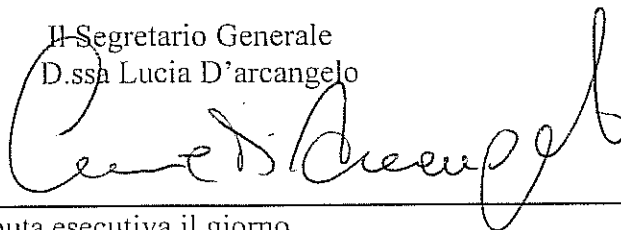
Il Responsabile

Il Segretario Generale
D.ssa Lucia D'arcangelo

Si attesta che la presente deliberazione è conforme all'originale, per uso amministrativo.

Addi 17 0 OTT. 2013

Il Segretario Generale
D.ssa Lucia D'arcangelo



Si attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____

- perchè immediatamente eseguibile (art 134, comma 4 D.lgs 267/2000)
- perchè decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art 134, comma 3 D.lgs 267/2000)

Addi _____

Il Segretario Generale
D.ssa Lucia D'arcangelo

Provvedimento trasmesso per l'esecuzione alle Ripartizioni:

- Affari Generali
 - Risorse Umane
 - Ragioneria e Tributi
 - Lavori Pubblici
 - Ecologia -Urbanistica
 - Attività Produttive - P.M
- con lettera prot.....del.....

Addi.....

Il Responsabile.....