



CITTA' DI VALDAGNO

Provincia di Vicenza

***REGOLAMENTO PER LA PUBBLICITA' E LA
TRASPARENZA DELLO STATO PATRIMONIALE DEI
TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO DEL
COMUNE DI VALDAGNO***

*(art. 41 bis del Testo unico sull'ordinamento degli enti locali - decreto legislativo 18 agosto 2000,
n. 267, ss.mm.ii)*

(approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 in data 18 marzo 2013).

Indice generale

Articolo 1. Ambito di applicazione

Articolo 2. Obblighi previsti ad inizio mandato ed al momento dell'assunzione in carica

Articolo 3. Obblighi annuali per gli amministratori in carica

Articolo 4. Obblighi successivi alla cessazione della carica

Articolo 5. Modalità di espletamento degli obblighi a carico degli amministratori

Articolo 6. Diffida ad adempiere

Articolo 7. Regolarizzazione delle dichiarazioni rese

Articolo 8. Trasparenza e pubblicità dei dati delle dichiarazioni

Articolo 9. Attività di controllo sulle dichiarazioni

Articolo 10. Ipotesi sanzionatorie per violazioni al presente regolamento

Articolo 11. Procedura per l'accertamento delle infrazioni e successivo sanzionamento

Articolo 12. Competenza ad adottare le ordinanze ingiunzione

Articolo 13. Modulistica

Articolo 1. Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di pubblicità e di trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di governo del Comune di Valdagno, in attuazione delle previsioni di cui all'art. 41 bis del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e ss.mm.ii.
2. Le disposizioni si applicano al Sindaco, ai consiglieri comunali, agli assessori comunali.

Articolo 2. Obblighi previsti ad inizio mandato ed al momento dell'assunzione in carica

1. Entro 90 (novanta) giorni dalla proclamazione degli eletti, il sindaco ed i consiglieri comunali devono presentare all'ufficio di segreteria del Comune una dichiarazione sostitutiva recante:
 - a) i dati del reddito e del patrimonio con particolare riferimento ai redditi dell'anno antecedente all'elezione;
 - b) i beni immobili e mobili registrati posseduti, sempre con riferimento all'anno antecedente all'elezione;
 - c) le partecipazioni in società quotate e non quotate con riferimento all'anno antecedente all'elezione;
 - d) la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav, o intestazioni fiduciarie, con riferimento all'anno antecedente all'elezione.
2. I soggetti sopra indicati sono tenuti ad indicare, nella dichiarazione che devono presentare, anche la situazione patrimoniale e reddituale del coniuge, per il quale non sia stata pronunciata sentenza di separazione ai sensi del codice civile, e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentono. Nel caso in cui il coniuge non separato ed i figli conviventi non diano il loro consenso, l'amministratore comunale deve indicarlo espressamente.
3. Agli stessi obblighi, riportati nei commi 1 e 2, sono tenuti gli assessori comunali nominati dal sindaco che devono provvedervi, inviando la dichiarazione, completa di tutti i dati, all'ufficio di segreteria del Comune.
4. Il termine per provvedere da parte degli assessori è stabilito in 90 (novanta) giorni decorrenti dalla nomina.

Articolo 3. Obblighi annuali per gli amministratori in carica

1. Entro il 30 settembre di ogni anno, i soggetti indicati nell'art. 2 devono depositare, con le stesse modalità ivi indicate, apposita dichiarazione di aggiornamento, concernente sia i redditi percepiti nell'anno precedente sia la situazione patrimoniale, con le eventuali variazioni intervenute, fermo restando che in mancanza di nuovi dati afferenti il patrimonio, si intendono confermati quelli forniti in precedenza. Tale obbligo è esteso anche per i famigliari di cui all'art. 2, comma 2, osservando le stesse indicazioni.

Articolo 4. Obblighi successivi alla cessazione della carica

1. Alla fine del mandato amministrativo e propriamente, entro i successivi 90 (novanta) giorni, il sindaco ed i consiglieri comunali devono presentare all'ufficio segreteria generale del comune, apposita dichiarazione sostitutiva specificando le eventuali variazioni patrimoniali intervenute dopo l'ultima dichiarazione resa.

2. Per quanto riguarda la dichiarazione concernente i redditi, tale obbligo deve essere assolto, dai soggetti sopra indicati, entro il termine di 90 (novanta) giorni decorrenti dalla scadenza di legge per la presentazione della denuncia dei redditi, sempre con la modalità della dichiarazione sostitutiva ed all'ufficio comunale indicato al comma 1.

3. Gli adempimenti di cui ai commi precedenti riguardano anche i familiari (coniuge non separato civilmente e figli conviventi), purché abbiano fornito il loro assenso. In ogni caso, resta a carico dell'ex amministratore fornire, al riguardo, apposita dichiarazione in merito alla prestazione del consenso o meno degli stessi per ottemperare a tali obblighi.

4. Agli stessi adempimenti, riportati nei commi precedenti, sono tenuti gli ex assessori cessati dalla carica che devono provvedere con le stesse modalità e negli stessi termini di cui ai commi precedenti.

Articolo 5. Modalità di espletamento degli obblighi a carico degli amministratori

1. Le dichiarazioni di cui agli articoli precedenti dovranno essere rese su appositi moduli predisposti dall'ufficio segreteria del Comune. I moduli saranno disponibili sul sito internet del comune.

Articolo 6. Diffida ad adempiere

1. Decorsi i termini previsti dagli articoli precedenti, i responsabili degli uffici preposti alla ricezione delle dichiarazioni, per quanto di rispettiva competenza, riscontrata l'inottemperanza, diffidano, per iscritto, tramite raccomandata a.r. o tramite pec, con nota sottoscritta digitalmente, i soggetti obbligati, assegnando un termine perentorio di 30 (trenta) giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della diffida stessa per provvedervi.

Se il soggetto obbligato non adempie, si applicano le sanzioni, come indicato nel successivo articolo 10.

Articolo 7. Regolarizzazione delle dichiarazioni rese

1. Nel caso in cui i soggetti tenuti agli adempimenti previsti dal presente regolamento, pur avendo ottemperato, hanno fornito dichiarazioni con dati incompleti, i responsabili degli uffici preposti alla ricezione delle dichiarazioni, per quanto di rispettiva competenza, riscontrata l'irregolarità derivante da semplice incompletezza, chiedono, per iscritto, con le stesse modalità riportate nel comma precedente, che si provveda all'integrazione nel termine perentorio di 15 (quindici) giorni.

2. Le sole regolarizzazioni ammesse sono quelle concernenti l'integrazione di dati forniti e già dichiarati.

Non è ammesso procedere, oltre i termini stabiliti per i vari adempimenti all'inserimento ex novo di dati non forniti originariamente.

Articolo 8. Trasparenza e pubblicità dei dati delle dichiarazioni

1. I dati forniti devono essere riportati in apposito prospetto riassuntivo.

Tale prospetto riassuntivo delle dichiarazioni rese dagli amministratori locali deve essere trasmesso, da parte dei responsabili degli uffici a cui le dichiarazioni stesse sono inviate, al responsabile del sito internet istituzionale del comune, per la relativa pubblicità nella "sezione trasparenza". Tale adempimento dovrà essere effettuato entro il termine di 8 (otto) giorni dal ricevimento e con le necessarie misure per garantire la non modificabilità del formato da parte di chiunque.

Analogamente si dovrà procedere per gli aggiornamenti annuali e per quelli da rendere dopo la fine del mandato amministrativo e la cessazione dalla carica di assessore.

2. I prospetti riassuntivi, aggiornati annualmente, dovranno restare, senza soluzione di continuità, sul sito istituzionale del comune per consentirne la libera visione, senza alcuna limitazione, fatte salve le garanzie di non modificabilità di cui al comma precedente.

3. Espletati gli obblighi successivi alla cessazione della carica da parte dei soggetti che vi sono tenuti, ed acquisiti, da parte dell'ufficio segreteria generale, i dati finali, il prospetto riassuntivo sarà trasmesso al responsabile del sito istituzionale del comune per la pubblicazione.

La pubblicazione, con le garanzie di cui ai commi precedenti, dovrà essere garantita per un tempo non inferiore a 90 (novanta) giorni.

Articolo 9. Attività di controllo sulle dichiarazioni

1 L'ufficio di segreteria del Comune è preposto al controllo:

- sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli amministratori locali e dagli ex amministratori (una volta cessati dalla carica);
- sulle dichiarazioni rese ad inizio e durante il mandato da parte del sindaco e dei consiglieri comunali;
- sulle dichiarazioni rese all'assunzione ed alla cessazione della carica di assessore comunale;
- sulle dichiarazioni rese successivamente alla cessazione della carica.

2. I controlli potranno essere svolti in forma puntuale o a campione. Devono essere svolti necessariamente ogniqualvolta sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni o sia pervenuta una segnalazione sottoscritta. I controlli puntuali e quelli a campione sono tra loro complementari, pertanto non si escludono a vicenda.

3. L'ufficio preposto al controllo potranno chiedere alle amministrazioni di competenza i dati necessari per controlli incrociati, nonché definire e formalizzare, se necessario, procedure tecnico-operative per instaurare le dovute relazioni per lo scambio dei dati stessi.

4. I controlli devono essere effettuati almeno con cadenza annuale. L'attività di controllo dovrà essere sempre riscontrabile da apposito verbale il cui contenuto deve essere comunicato all'ufficio segreteria generale per l'inoltro al consiglio ed alla giunta comunale.

I controlli puntuali, attivati d'ufficio nel caso in cui sussistano ragionevoli dubbi in merito alla veridicità dei contenuti, o posti in essere a seguito di segnalazione sottoscritta, devono concludersi nel termine massimo di 90 (novanta) giorni, salvo richiesta di interventi di soggetti esterni per un controllo specifico.

5. I responsabili degli uffici preposti alle attività di cui al presente articolo, in caso di inadempienza, rispondono in termini di responsabilità disciplinare, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 10. Ipotesi sanzionatorie per violazioni al presente regolamento

1. Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 41-bis del Testo unico sull'ordinamento degli enti locali, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si applicano le sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni al presente regolamento comunale, come specificato di seguito.

2. In caso di inosservanza alle norme del presente regolamento i trasgressori sono soggetti alle seguenti sanzioni:

a) incompleta compilazione dei dati inseriti nella dichiarazione da rendere agli uffici competenti: sanzione amministrativa del pagamento della somma fissa di € 500,00= (euro cinquecento/00);

b) mancanza dei dati relativi ai familiari (coniuge non separato e /o figli conviventi) oppure mancanza del diniego espresso fornito dagli stessi familiari: sanzione amministrativa del pagamento della somma fissa di € 500,00= (euro cinquecento/00)

1. compilazione della dichiarazione in modo difforme da quanto desumibile dalla dichiarazione dei redditi o dai riscontri/controlli effettuati: sanzione amministrativa del pagamento di una somma di € 1.000,00= (euro mille/00);

d) mancata presentazione dei dati afferenti la situazione patrimoniale o indicazione che il soggetto non ha alcun bene o utilità patrimoniali tra quelle riportate all'art. 41-bis del TUEL: sanzione amministrativa del pagamento della somma fissa di € 1.500,00= (euro millecinquecento/00);

e) mancata presentazione della dichiarazione agli uffici competenti: sanzione amministrativa del pagamento della somma fissa di €. 2.500,00=(euro duemilacinquecento/00).

3. In caso di recidiva le sanzioni di cui al comma precedente devono essere applicate nella misura doppia.

4. Non si procederà all'applicazione di sanzioni per la mancanza di dati nell'ipotesi di cui all'art. 6 che consente di procedere alla successiva regolarizzazione, purché il soggetto obbligato abbia ottemperato nei termini stabiliti.

Articolo 11. Procedura per l'accertamento delle infrazioni e successivo sanzionamento

1. Le funzioni di accertamento e sanzionamento relative a violazioni amministrative delle disposizioni del presente regolamento comunale sono svolte nel rispetto della legge 24 novembre 1981, n. 689. L' accertamento delle violazioni compete al responsabile dell'Ufficio a cui devono essere presentate le dichiarazioni.

2. Una volta accertata la violazione, il responsabile dell'ufficio, come sopra indicato provvede a trasmettere entro cinque giorni, al Segretario Generale apposito rapporto contenente tutti gli

elementi essenziali necessari per la relazione del successivo verbale di accertamento nonché per ogni successivo adempimento assegnato.

Articolo 12. Competenza ad adottare le ordinanze ingiunzione

1. Qualora non sia intervenuto nei termini stabiliti dalla legge 689 del 1981, il pagamento nella misura fissa, come previsto negli articoli precedenti, allo stesso Segretario Generale compete l'adozione dell'ordinanza di pagamento nel rispetto della legge sopra citata.

Articolo 13. Modulistica

1. Per consentire uniformità di lettura delle informazioni da rendere sia per quanto riguarda il reddito proprio e dei familiari conviventi, nel caso in cui gli stessi abbiano fornito il loro consenso, verranno predisposti i seguenti moduli:

- schema di dichiarazione sostitutiva;
- schema di tabella riassuntiva dati forniti da tutti gli amministratori del comune.