



Comune di Albignasego
(*Provincia di Padova*)

**REGOLAMENTO PER GLI OBBLIGHI DI
COMUNICAZIONE CONCERNENTI I COMPONENTI
DEGLI ORGANI ELETTIVI E DI INDIRIZZO POLITICO
(ARTT. 14 E 47 DEL D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33)**

- Approvato con deliberazione C.C. n. 12 del 02-04-2019

ART. 1 SOGGETTI

1. Sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento:
 - a) Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali, d'ora in poi definiti Amministratori;
 - b) Il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dei soggetti di cui alla lettera a) (sono parenti entro il secondo grado: genitori, figli, nonni, nipoti in linea retta, fratelli e sorelle).

ART. 2 ADEMPIMENTI DEGLI AMMINISTRATORI SUCCESSIVI ALLE ELEZIONI

1. Gli Amministratori, entro tre mesi dalla seduta di convalida degli eletti in Consiglio comunale ed entro tre mesi dalla nomina della Giunta comunale, sono tenuti a depositare:
 - a) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche ovvero copia dell'ultima Certificazione Unica (c.d. Modello CUD).
Gli Amministratori esonerati dall'obbligo della presentazione della dichiarazione dei redditi devono precisare tale loro condizione specificando il motivo dell'esonero.
A cura degli Amministratori, la copia della dichiarazione dei redditi ovvero la copia della Certificazione Unica (c.d. Modello CUD) deve essere presentata anche dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza, nel caso, al mancato consenso.
 - b) dichiarazione patrimoniale concernente
 - i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri
 - la titolarità di imprese
 - le azioni di società
 - le quote di partecipazione a società
 - l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società

La dichiarazione patrimoniale deve essere presentata anche se negativa.

A cura degli Amministratori, la dichiarazione patrimoniale deve essere presentata anche dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza, nel caso, al mancato consenso.

- c) dichiarazione inerente a:
- assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, precisando se la carica è assunta a titolo gratuito oppure a titolo oneroso e indicando, in questa eventualità, i relativi compensi;
 - altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei relativi compensi
- d) proprio curriculum, utilizzando il modello in formato europeo;
- e) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti;
- f) elenco legami di parentela di cui all'art. 1, comma 1 del presente Regolamento.

ART. 3

ADEMPIMENTI ANNUALI DEGLI AMMINISTRATORI

1. Entro il 1 dicembre di ogni anno successivo a quello delle elezioni, gli Amministratori sono tenuti a depositare:
- a) Copia della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche ovvero copia della Certificazione Unica (c.d. Modello CUD), relativa ai redditi dell'anno precedente.
Gli Amministratori esonerati dall'obbligo della presentazione della dichiarazione dei redditi devono precisare tale loro condizione specificando il motivo dell'esonero.
A cura degli Amministratori, la copia della dichiarazione dei redditi ovvero la copia della Certificazione Unica (c.d. Modello CUD) deve essere presentata anche dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza, nel caso, al mancato consenso.
- b) Attestazione concernente le variazioni, intervenute nell'anno precedente, della propria situazione patrimoniale già dichiarata.
Tale attestazione deve essere presentata anche se negativa.
A cura degli Amministratori, l'attestazione concernente le variazioni patrimoniali deve essere presentata anche dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza, nel caso, al mancato consenso.
- c) dichiarazione inerente a:
- assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, precisando se la carica è assunta a titolo gratuito oppure a titolo oneroso e indicando, in questa

eventualità, i relativi compensi;

- altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei relativi compensi;

d) attestazione delle eventuali variazioni inerenti la lettera f) dell'art. 2, comma 1;

ART. 4

ADEMPIMENTI DEGLI AMMINISTRATORI DOPO LA CESSAZIONE DALLA CARICA

1. A seguito della cessazione dall'ufficio per scadenza del mandato o per qualsiasi altra causa, gli Amministratori sono tenuti a depositare:

a) Entro il 1° dicembre, la copia della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche ovvero la copia della Certificazione Unica (c.d. Modello CUD), relativa ai redditi dell'anno precedente.

Gli Amministratori esonerati dall'obbligo della presentazione della dichiarazione dei redditi devono precisare tale loro condizione specificando il motivo dell'esonero.

A cura degli Amministratori, la copia della dichiarazione dei redditi ovvero la copia della Certificazione Unica (c.d. Modello CUD) deve essere presentata anche dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza, nel caso, al mancato consenso.

b) Entro tre mesi successivi alla cessazione, una dichiarazione concernente le variazioni della propria situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione.

Tale dichiarazione deve essere presentata anche se negativa.

A cura degli Amministratori, la dichiarazione concernente le variazioni patrimoniali deve essere presentata anche dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza, nel caso, al mancato consenso.

c) Entro tre mesi successivi alla cessazione, dichiarazione inerente a:

- assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati, precisando se la carica è assunta a titolo gratuito oppure a titolo oneroso e indicando, in questa eventualità, i relativi compensi;
- altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei relativi compensi;

Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano nel caso di rielezione o di rinnovo dell'incarico.

ART. 5
DOCUMENTI E DATI ESENTI DA PRESENTAZIONE

1. Gli amministratori sono esentati dalla presentazione della documentazione e dei dati inerenti agli atti di nomina o di proclamazione, ai compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica ed agli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, in quanto tali documentazione e dati vengono acquisiti d'ufficio dal servizio comunale competente ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune.

ART. 6
MODALITA'

1. Il deposito della documentazione di cui agli articoli 2, 3 e 4 va effettuato presso la Segreteria generale.
Il Responsabile del 1° Settore svolge la funzione di Responsabile del procedimento.
2. In caso di inadempienza ai termini di cui agli articoli 2, 3 e 4, il Responsabile del procedimento, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, diffida il soggetto ad adempiere entro il termine di trenta giorni.
3. Decorso il termine di cui al comma precedente e qualora permanga l'inadempimento, il Responsabile del procedimento invia apposita segnalazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune, ai fini dell'avvio del procedimento di irrogazione della sanzione, come disciplinato dall'art. 8 del presente regolamento.
4. In caso di deposito di dichiarazioni o documenti irregolari o incompleti, il Responsabile del procedimento può assegnare al soggetto obbligato un congruo termine per la regolarizzazione degli atti, da comunicarsi mediante raccomandata con avviso di ricevimento o PEC.
5. Gli Amministratori sono tenuti a depositare presso il Comune di Albignasego tutti i documenti indicati negli articoli 2, 3 e 4, anche nel caso in cui ricoprano altri incarichi dai quali possa sorgere l'obbligo del deposito presso altri Enti.

ART. 7
**RACCOLTA, VERIFICA E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI,
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE**

1. Il Responsabile del 1° Settore del Comune cura la raccolta, la verifica e la corretta pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune dei documenti di cui agli articoli 2, 3 e 4, entro 10 gg. lavorativi liberi successivi al deposito di tutta la documentazione richiesta completa e corretta, nel rispetto delle modalità e dei termini definiti dal D.Lgs. 33/2013 e dalle deliberazioni dell'A.N.AC (Autorità Nazionale Anticorruzione).
2. Il Responsabile del 1° Settore del Comune provvede inoltre al monitoraggio ed alla rendicontazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in merito all'attività effettuata con riferimento alle competenze di cui al comma precedente.

ART. 8 SANZIONI

1. Come da disposizioni normative di cui all'art. 47, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, "la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato".
2. Decorso il termine della diffida ad adempiere di cui al comma 2 dell'art. 5 del presente Regolamento e qualora permanga l'inadempimento, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune, autonomamente ovvero su segnalazione del Responsabile del procedimento, comunica all'A.N.AC. e al Nucleo di Valutazione le irregolarità riscontrate in relazione agli obblighi previsti, al fine dell'irrogazione delle sanzioni di cui al comma 1 del presente articolo.
3. L'eventuale provvedimento sanzionatorio comunicato dall'autorità competente è pubblicato a cura del Responsabile del 1° Settore sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

ART. 9 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.