



CITTA' DI VERBANIA

Provincia del Verbano Cusio Ossola

REGOLAMENTO PER LA PUBBLICITA' E

LA TRASPARENZA DELLA

SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI

INCARICHI POLITICI

approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Comunale, n. 20 in data 05/12/2013

Articolo 1

OGGETTO, EFFICACIA E PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, in esecuzione dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, disciplina le modalità di presentazione da parte dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico di questo Comune, dei documenti e delle informazioni concernenti la loro situazione patrimoniale, da pubblicare, ai fini della trasparenza, sul sito web istituzionale, e stabilisce le sanzioni pecuniarie amministrative da applicare per le eventuali violazioni dei correlati obblighi.

2. Il presente regolamento:

- a) diviene efficace il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è approvato;
- b) è pubblicato a tempo indeterminato, in formato non modificabile, sul sito web istituzionale di questo Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", e il 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 sul sito web istituzionale;
- d) è consegnato in copia, tempestivamente, a tutti i titolari non appena sia intervenuta la loro proclamazione o nomina.

Articolo 2

DEFINIZIONI

1. Per "titolare" o "titolari" si intendono coloro che sono titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, in particolare:

- il sindaco, i consiglieri comunali, gli assessori comunali.

2. Per "documenti", si intendono le dichiarazioni e le attestazioni e i dati previsti dall'articolo 14 del d.lgs. 33/2013.

3. Per "mandato" si intende il periodo di durata del mandato o dell'incarico politico a cui ciascun titolare è rispettivamente eletto o nominato.

Articolo 3

DICHIARAZIONE DI INIZIO MANDATO, AGGIORNAMENTO ANNUALE ED UFFICIO COMPETENTE

1. Entro trenta giorni successivi alla convalida, il Sindaco e i Consiglieri Comunali, nonché, entro venti giorni dall'accettazione della nomina, gli Assessori, sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente:

- a) i redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche contenuti nell'ultima dichiarazione dei redditi presentata;
- b) i beni immobili e beni mobili iscritti in pubblici registri posseduti;
- c) le partecipazioni in società quotate e non quotate possedute;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e 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;
- f) 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 ha fatto parte.

2. Le dichiarazioni di cui alle lett. a) e b) del precedente comma devono comprendere anche quelle del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, sia in linea

retta che collaterale, ove gli stessi vi consentano. Deve comunque essere data evidenza al mancato consenso.

3. Entro il medesimo termine di cui al comma 1, i soggetti obbligati devono depositare, unitamente alle dichiarazioni sopra citate, il proprio curriculum e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, comprendente anche quella del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, sia in linea retta che collaterale, ove gli stessi vi consentano. Deve essere in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

4. Il deposito deve essere effettuato presso la Segreteria Generale.

5. Entro un mese dalla data di scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi per le persone fisiche, i titolari di cariche elettive sono tenuti a depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente. Tale adempimento concerne anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, nonché dei parenti entro il secondo grado, se gli stessi vi consentono.

Articolo 4

DICHIARAZIONE DI FINE MANDATO

1. Entro tre mesi dalla cessazione della carica i titolari di incarichi politici sono tenuti ad inviare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima dichiarazione.

2. La disposizione del comma 1 non si applica nel caso di rielezione, senza soluzione di continuità, del consigliere cessato dalla carica per il rinnovo del Consiglio Comunale di appartenenza e nel caso di conferma dell'assessore, senza soluzione di continuità, per un nuovo mandato amministrativo.

Articolo 5

MODELLI

1. Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali devono essere redatte sui moduli A – B - C- D- E, allegati al presente regolamento, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale.

Articolo 6

MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI E RELATIVE SANZIONI

1. In caso di mancata o parziale ottemperanza agli obblighi previsti dal presente regolamento, il Segretario Generale invita, con sollecito scritto, l'amministratore a presentare o ad integrare la dichiarazione (se già presentata), assegnando il termine di 15 giorni, con avvertenza che l'eventuale ulteriore inottemperanza comporterà l'applicazione della sanzione amministrativa prevista al successivo comma 5. La stessa comunicazione trasmessa all'interessato è inviata per conoscenza al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale, se trattassi di consigliere comunale.

2. Nel caso in cui l'amministratore provveda nel termine assegnato a presentare la dichiarazione o a integrare la dichiarazione già presentata, il Segretario Generale provvede a comunicare l'avvenuta regolarizzazione al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, senza l'applicazione di alcuna sanzione.

3. Nel caso in cui l'amministratore non provveda nel termine assegnato a rendere la dichiarazione o a integrare/correggere la dichiarazione già presentata, il Segretario Generale comunica l'avvenuta inadempienza al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, se trattasi di consigliere, che ne dà notizia nella seduta consiliare immediatamente successiva. A carico dell'amministratore inadempiente è avviato il procedimento sanzionatorio ai fini del pagamento pecuniario.

4. Per le ipotesi di violazione di quanto indicato nel presente regolamento e sulla base di un importo compreso entro i limiti previsti dall'art. 47 del D.Lgs. n. 33/ 2013, ossia da un minimo di euro 500,00 (cinquecento) ad un massimo di euro 10.000,00 (diecimila), la sanzione per le diverse fattispecie è stabilita, in base ad un principio di proporzionalità e graduazione delle sanzioni, secondo quanto riportato nel prospetto seguente:

Importi delle sanzioni amministrative previste dall'art. 47, comma 1, D.Lgs. 33/2013		
	parziale inottemperanza	mancata ottemperanza
1° anno	€ 500	€ 1.000
2° anno consecutivo	€ 1.000	€ 2.000
3° anno consecutivo	€ 1.500	€ 3.000
4° anno consecutivo	€ 2.000	€ 4.000
5° anno consecutivo	€ 2.500	€ 5.000

5. A norma di quanto previsto dall'art. 17 della Legge 24-11-1989 n. 681, l'Autorità competente ad irrogare la sanzione amministrativa è individuata nel Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile Comunale della Trasparenza.

6. Entro 30 giorni dal ricevimento dell'atto di accertamento e contestazione della violazione, l'amministratore può far pervenire al Segretario Generale scritti difensivi e chiedere di essere sentito dalla medesima autorità. La presentazione di scritti difensivi ha effetto sospensivo dei termini per il pagamento della sanzione fino all'adozione del provvedimento di cui al successivo comma 7.

7. Il Segretario Generale, sentito l'interessato ove questi ne abbia fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, se ritiene fondato l'accertamento determina, con provvedimento motivato, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento all'autore della violazione. Altrimenti emette provvedimento motivato di archiviazione degli atti.

8. Decorso inutilmente il termine fissato per il pagamento, indicato nel provvedimento di cui al comma precedente, l'autorità che ha emesso l'ingiunzione dispone alternativamente la seguente procedura:

- sospensione temporanea del pagamento di qualsiasi indennità di funzione o gettone di presenza di cui all'art. 82 del D.Leg. 267/2000, fino al totale recupero della somma dovuta per la sanzione pecuniaria;
- riscossione della somma dovuta in base alle norme previste per l'esazione delle imposte dirette, trasmettendo il ruolo all'Intendenza di Finanza che lo dà in carico all'esattore per la riscossione in unica soluzione.

9. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 della citata Legge n. 689/1981, l'amministratore interessato può richiedere il pagamento della sanzione pecuniaria in rate mensili da tre a trenta. Ciascuna rata non può essere inferiore a euro 15. In ogni momento il debito può essere estinto mediante un unico pagamento. Decorso inutilmente, anche per una sola rata, il termine fissato dall'autorità giudiziaria o amministrativa, l'obbligato è tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione.

10. Il provvedimento di archiviazione o di ingiunzione di pagamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Comune di Verbania.

11. Per quanto non disciplinato nel presente articolo, si applicano le disposizioni previste in materia di procedimento sanzionatorio dalla Legge n. 689/1981.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Dichiarazione sostitutiva
DELL'ATTO DI NOTORIETA'
 (Art. 47 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.)

resa ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33

Il sottoscritto _____ Cod. Fisc. _____

nato a _____ il _____

e residente a _____ in Via _____ n. _____

in qualità di Consigliere / Assessore Comunale / Sindaco, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

- di ricoprire le seguenti cariche presso enti pubblici (escluso il Comune) o privati e di percepire i seguenti compensi:

- di svolgere i seguenti incarichi con oneri a carico delle finanze pubbliche e di percepire i seguenti compensi:

Per quanto riguarda le spese per la propaganda elettorale per le elezioni amministrative dell'anno

DICHIARA

☐ di avere sostenuto le seguenti spese ed assunto le seguenti obbligazioni

oppure

☐ di essersi avvalso esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista ha fatto parte.

Verbania, _____

Firma (per esteso e leggibile)*

* Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Dichiarazione sostitutiva
DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.)

resa ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33

Il sottoscritto _____ Cod. Fisc. _____ nato a _____
il _____ e residente a _____ in via _____
n. _____

in qualità di Consigliere Comunale / Assessore / Sindaco, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

- che il proprio coniuge è il sig. / sig.ra nato/a il a (...) e residente a
.....(....) via n. – Cod. Fisc

- che i propri parenti entro il 2° grado (nota 1) sono i seguenti:

	Nome	Cognome	nato a	il	residenza	via e n°	Cod. Fisc .	legame di parentela
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Verbania, _____

Firma (per esteso e leggibile)*

(nota 1):
Sono parenti entro il 2°grado: genitori, figli, no nni, nipoti, fratelli/sorelle

* Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

(ai sensi dell'art. 2 della L. 5 luglio 1982, n. 441)

residente a Via n.

DICHIARO

☐ che la situazione patrimoniale dichiarata nell'anno precedente ha subito le seguenti variazioni in aumento o diminuzione (indicare con il segno +/- nella prima colonna):

Dominicali dei terreni	
Agrari	
Dei fabbricati	
Di lavoro dipendente	
Di lavoro autonomo	
Di impresa	
Di partecipazione	
Di capitale	
TOTALI	

[illegible]

BENI IMMOBILI (Fabbricati)

+/-	Ubicazione	Diritto reale	Consistenza vani	Rendita	Percentuale di possesso

AUTOVETTURE

+/-	Marca e tipo	kw	Anno di immatricolazione	Percentuale di possesso	Annotazioni

ALTRI BENI MOBILI REGISTRATI

+/-	Marca e tipo	Estremi identificativi	Anno di costruzione	Percentuale posseduta	Annotazioni

PARTECIPAZIONI IN SOCIETA'

+/-	Società (denominazione e sede)	n. azioni o quote possedute	Percentuale di partecipazione	Controvalore attuale	Annotazioni

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

In fede

Note:

- all'attestazione anche annuale va allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi delle persone fisiche, completa di tutti i quadri compilati;
- l'attestazione annuale deve contenere la compilazione del primo riquadro con la specifica delle variazioni.

(ai sensi dell'art. 2 della L. 5 luglio 1982, n. 441)

In qualità di ☐ coniuge
☐ parente entro il 2° grado

DICHIARO

- ☐ di NON VOLER PRESTARE CONSENSO alla compilazione della presente dichiarazione;
- ☐ che la mia situazione patrimoniale è così composta:
- ☐ che la situazione patrimoniale dichiarata nell'anno precedente ha subito le seguenti variazioni in aumento o diminuzione (indicare con il segno +/- nella prima colonna):

Dominicali dei terreni	
Agrari	
Dei fabbricati	
Di lavoro dipendente	
Di lavoro autonomo	
Di impresa	
Di partecipazione	
Di capitale	
TOTALI	

[illegible]

BENI IMMOBILI (Fabbricati)

+/-	Ubicazione	Diritto reale	Consistenza vani	Rendita	Percentuale di possesso

AUTOVETTURE

+/-	Marca e tipo	kw	Anno di immatricolazione	Percentuale di possesso	Annotazioni

ALTRI BENI MOBILI REGISTRATI

+/-	Marca e tipo	Estremi identificativi	Anno di costruzione	Percentuale posseduta	Annotazioni

PARTECIPAZIONI IN SOCIETA'

+/-	Società (denominazione e sede)	n. azioni o quote possedute	Percentuale di partecipazione	Controvalore attuale	Annotazioni

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

In fede

Note:

- all'attestazione anche annuale va allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi delle persone fisiche, completa di tutti i quadri compilati;
- l'attestazione annuale deve contenere la compilazione del primo riquadro con la specifica delle variazioni.