



CITTÀ DI ROCCADASPIDE



Medaglia di Bronzo al Merito Civile

PROVINCIA DI SALERNO

Regolamento degli obblighi di trasparenza dei titolari di incarichi politici e dirigenziali ex art.14 D.Lgs.n.33/2013

approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.56 del 26.11.2019

I N D I C E

Articolo	Rubrica
1	Oggetto
2	Definizioni
3	Titolari di incarichi politici e dirigenziali
4	Documenti e informazioni da pubblicare
5	Modalità e termini per la consegna e per la pubblicazione
6	Durata della pubblicazione
7	Pubblicazione dati pregressi
8	Integrazione e rettifica dei documenti
9	Sanzioni per le violazioni degli obblighi di trasparenza specifici previsti dall'art.47 del D.Lgs.n.33/2013
10	Responsabilità per violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione previsti dall'art.46 del D.Lgs.n.33/2013
11	Monitoraggio e vigilanza - aggiornamento modelli
12	Entrata in vigore - pubblicazione - presunzione di conoscenza
Allegati	A.1 - per incarichi politici
	A.2 - per incarichi politici
	A.3 - per incarichi politici
	A.1 - per dirigenti
	A.2 - per dirigenti
	B.1 - per incarichi politici
	B.2 - per incarichi politici

	C.1 - per incarichi politici
	D.1 - per incarichi politici
	E.1 - per incarichi politici
	C.1 - per dirigenti
	D.1 - per dirigenti
	E.1 - per dirigenti
	G - per dirigenti

Articolo 1

OGGETTO, EFFICACIA E PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Al fine di dare attuazione agli obblighi di trasparenza e di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale di questo Comune (di seguito: sito istituzionale) dei documenti e delle informazioni di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 e della legge 5 luglio 1982 n.441, il presente regolamento individua i titolari di incarichi politici e dirigenziali di questo Ente (di seguito: titolari) che hanno il dovere di comunicare detti documenti e informazioni e ne disciplina le modalità e i termini.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle fonti di diritto gerarchicamente superiori e ai provvedimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Articolo 2

DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:

- ❖ per "D.Lgs.n.33/2013": il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni." come modificato e integrato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97;
- ❖ per legge "legge n.441/1982": la legge 5 luglio 1982 n.441 "Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti" e ss.mm. e ii.;
- ❖ per "Comune": il Comune di Roccadaspide;
- ❖ per "titolari": i soggetti obbligati a comunicare i dati a norma dell'art.14 del D.Lgs.n.33/2013;
- ❖ per "documenti e informazioni": i dati, i documenti e le informazioni da comunicare e pubblicare obbligatoriamente a norma dei commi 1, 1-bis e 1-ter dell'articolo 14 del D.Lgs.n.33/2013;
- ❖ per "mandato": il periodo di durata della carica o dell'incarico politico o dirigenziale a cui ciascun titolare è rispettivamente eletto o nominato;
- ❖ per "sezione Amministrazione trasparente": la sezione del sito web istituzionale del Comune, strutturato in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato 1 della deliberazione n.1310 adottata dall'ANAC in data 28/12/2016 sostitutivo dell'Allegato A) del D.Lgs.n.33/2013;
- ❖ per "ANAC": l'Autorità nazionale anticorruzione;
- ❖ per "PNA": il Piano nazionale anticorruzione adottato dall'ANAC;
- ❖ per "PTPCT": il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di questo Comune;
- ❖ per "RPCT": il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- ❖ per "accesso civico generalizzato": il diritto di chiunque di poter chiedere la visione o la copia dei documenti e dei dati "ulteriori" rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente comunque detenuti da questo Ente a norma dell'art.5 del D.Lgs.n.33/2013;
- ❖ per "Responsabile della comunicazione": il soggetto a cui il PTPCT attribuisce la responsabilità di comunicare al Responsabile della pubblicazione i documenti e le informazioni;
- ❖ per "Responsabile della pubblicazione": il soggetto a cui il PTPCT attribuisce la responsabilità di provvedere alla materiale pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei documenti e delle informazioni.

Articolo 3

TITOLARI DI INCARICHI POLITICI E DIRIGENZIALI

1. Gli obblighi di trasparenza di cui ai commi 1, 1-bis e 1-ter dell'articolo 14 del D.Lgs.n.33/2013 si applicano, per quanto di rispettiva competenza, ai seguenti soggetti:

– **titolari di incarichi politici:**

▪ di carattere elettivo;

▪ a seguito di atto di nomina;

– **titolari di incarichi dirigenziali** a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, ivi compresi:

▪ i dirigenti con incarichi amministrativi di vertice;

▪ i dirigenti interni e quelli "esterni" all'amministrazione;

▪ i titolari di incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione pur non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;

▪ i dirigenti ai quali non sia affidata la titolarità di uffici dirigenziali ma che svolgono funzioni ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specifici previsti dall'ordinamento;

▪ i dirigenti in servizio presso un'amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, quali, ad esempio, quelli in posizione di comando, distacco o fuori ruolo (i rispettivi documenti e informazioni previsti dall'art. 14 sono pubblicati dall'amministrazione in cui il dirigente presta servizio);

– **titolari di posizioni organizzative:**

▪ a cui sono attribuite funzioni dirigenziali;

▪ a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis, del D.Lgs.n.165/2001 nonché nei casi di cui all'art.4-bis, comma 2, del D.L. 19/06/2015, n.78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.

I titolari di posizione organizzativa che comunque non svolgono funzioni dirigenziali sono obbligati a pubblicare soltanto il curriculum vitae.

2. In questo Comune, nell'ambito delle categorie di titolari di cui al comma 1, i soggetti tenuti a comunicare, per quanto di competenza, i documenti e le informazioni di cui alle lettere dalla a) alla e) del comma 1 dell'art.14 del D.Lgs.n.33/2013 sono:

– **i titolari di incarichi politici** di seguito indicati:

sindaco, assessori e consiglieri comunali;

– **i titolari di incarichi dirigenziali** di seguito indicati:

segretario comunale, posizioni organizzative titolari di funzioni dirigenziali.

– **i commissari straordinari** ogniqualvolta il decreto di scioglimento attribuisca loro i poteri del sindaco e/o della giunta e del consiglio; sono esenti dai predetti obblighi i commissari *ad acta* nominati per il compimento di singoli atti.

4. Per i titolari di incarichi politici o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati gli obblighi di trasparenza sono limitati soltanto a quelli di cui all'art.14, comma 1, dalla lettera a) alla lettera e), del D.Lgs.n.33/2013 (quindi sono esclusi quelli di cui alla lettera f)) qualora, per loro volontà, rinunciano all'indennità di carica o alla retribuzione; mentre non gli stessi obblighi di trasparenza dalla lettera a) alla lettera e) non sussistono per quei **titolari che svolgono gli incarichi a titolo gratuito**, a condizione che la gratuità - la non dovuta corresponsione di alcuna forma di remunerazione, indennità o gettone di presenza - sia prevista da una disposizione normativa o statutaria o da deliberazione di carattere generale, a ciò non rilevando una eventuale rinuncia al compenso da parte del soggetto che riceve l'incarico o la carica; anche per consentire la vigilanza dell'Autorità, detti atti (disposizioni normative, statutarie, deliberazioni), sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Atti generali", a cui la sottosezione "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo" rinvia mediante apposito link.

Articolo 4

DOCUMENTI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

1. Ai fini della loro pubblicazione, ciascun titolare di incarico politico o dirigenziale deve consegnare presso l'Ufficio Protocollo di questo Ente, ai sensi dell'art.14, comma 1, D.Lgs.n.33/2013, i seguenti documenti e informazioni:
 - a) l'atto di proclamazione o di nomina, con l'indicazione della durata del mandato politico anche non elettivo o dell'incarico dirigenziale;
 - 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, e 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;
2. 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 1 se consenzienti.
3. L'Amministrazione provvede a pubblicare anche la dichiarazione del titolare di incarico politico relativo al mancato consenso del coniuge non legalmente separato e dei parenti entro il secondo grado nonché le dichiarazioni di cui al precedente comma 2.
4. Ciascun titolare di incarico dirigenziale consegna, inoltre, all'Ufficio Protocollo apposita dichiarazione concernente gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n.66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n.89, affinché siano pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente".
5. Per quanto concerne il contenuto degli "emolumenti complessivi" di cui al precedente comma, in tale definizione vanno ricompresi: gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per consulenze, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quelle di appartenenza e dalle società partecipate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni (anche diverse da quelle di appartenenza). Per i trattamenti economici, per collaborazioni autonome e per incarichi, rileva il criterio di competenza. La retribuzione di risultato per il personale dirigenziale e altri analoghi emolumenti, la cui corresponsione è subordinata alla verifica successiva del raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente, seguono invece il criterio della cassa.
6. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza emana le direttive utili a che il Responsabile del competente Ufficio curi la raccolta e la conservazione dei predetti documenti nonché la comunicazione degli stessi documenti al Responsabile della pubblicazione affinché provveda, a sua volta, alla loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", entro i rispettivi termini previsti dall'Allegato I alle "Linee guida in materia di trasparenza" approvate dall'ANAC con deliberazione n.1310 del 28/12/2016.

Articolo 5

MODALITÀ E TERMINI

PER LA CONSEGNA E LA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

1. Ciascun titolare consegna, allegati ad apposita lettera di trasmissione indirizzata al RPCT, i documenti e le informazioni di cui al precedente articolo 4 presso l'Ufficio protocollo, tramite una delle seguenti modalità:

- la loro consegna a mano (in tal caso l'Ufficio rilascia, sulla copia della lettera di trasmissione da restituire al consegnatario, apposita ricevuta annotando il giorno dell'avvenuta consegna e il numero del protocollo);
- servizio di posta raccomandata con avviso di ricevimento;
- posta elettronica certificata dello stesso Ufficio protocollo e con firma digitale avanzata o qualificata.

2. Le modalità di consegna di cui al precedente comma 1 si applicano anche per i documenti e le informazioni aggiornati da consegnare negli anni successivi alla proclamazione o alla nomina durante l'intero periodo di durata dell'incarico o della carica nonché alla loro cessazione.

3. Tutti i documenti e le informazioni da pubblicare sono consegnati dal titolare in formato aperto, a norma dell'articolo 7 del D.Lgs.n.33/2013;

4. I documenti e le informazioni di cui al comma 1 del precedente articolo 4 da comunicare per la prima volta devono essere consegnati dal titolare entro un mese e, quindi, pubblicati entro tre mesi, termini tutti decorrenti dalla data della proclamazione dell'elezione o dall'atto con cui il titolare è nominato o gli viene conferito l'incarico.

I predetti termini di consegna e di pubblicazione della copia della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche relativa all'anno precedente quello in cui deve essere consegnata decorrono dalla data in cui effettivamente è scaduto il termine per la loro presentazione all'Agenzia delle Entrate se quest'ultimo termine sia successivo alla data della proclamazione o del conferimento della carica o dell'incarico.

5. I titolari interessati sono tenuti ad aggiornare annualmente i documenti e le informazioni di seguito individuati che devono essere consegnati e pubblicati entro i termini rispettivamente indicati nella seguente tabella:

documenti e informazioni aggiornati da presentare annualmente	Termini per:	
	consegna	pubblicazione
a) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; b) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; c) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	1 mese	31 dicembre
la dichiarazione dei dirigenti concernente gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	31 gennaio	31 marzo

6. 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.

Articolo 6

DURATA DELLA PUBBLICAZIONE

1. I documenti e le informazioni di cui alle lettere da a) a e) del comma 1 dell'art.14 del D.Lgs.n.33/2013 devono rimanere in pubblicazione per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

2. I documenti e le informazioni di cui al precedente comma, dopo la loro rimozione dalla sezione "Amministrazione trasparente" per cessazione del predetto termine, sono accessibili mediante istanza di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art.5, comma 2, del D.Lgs.n.33/2013.

Articolo 7

PUBBLICAZIONE DEI DATI PREGRESSI

1. Devono essere pubblicati, nei termini indicati nella delibera n.586 del 26 gennaio 2019 dell'ANAC, anche per il periodo pregresso intercorrente tra il periodo di eventuale effettuata sospensione della pubblicazione e la data - 31 luglio 2019 - di pubblicazione della predetta delibera n.586/2019, i documenti e le informazioni afferenti ai dirigenti di cui alla lettera c) del comma 1 dell'articolo 14 del D.Lgs.n.33/2013 nonché quelli di cui al comma 1-ter dello stesso articolo 14 la cui pubblicazione sia stata eventualmente sospesa in conformità rispettivamente alla delibera 12 aprile 2017, n.382 "Sospensione dell'efficacia della delibera n.241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art.14 co. 1 lett.c) del D.Lgs.n.33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, ..." e al Comunicato del Presidente dell'ANAC del 7 marzo 2017 con cui era stata sospesa l'efficacia della predetta delibera n.241/2017 limitatamente ai dati di cui all'articolo 14, comma 1-ter, ultimo periodo, del D.Lgs.n.33/2013.

Articolo 8

INTEGRAZIONE E RETTIFICA DEI DOCUMENTI

1. Nell'ipotesi in cui i documenti e le informazioni non siano stati comunicati entro i rispettivi prescritti termini ovvero risultino, anche su segnalazione esterna, incompleti o errati in tutto o in parte, il titolare interessato è tenuto, su espresso motivato invito del RPCT, a provvedere, entro dieci giorni successivi alla data di ricevimento dello stesso invito, alla comunicazione o all'integrazione o alla rettifica dovute ovvero a presentare le eventuali ragioni ostative all'accoglimento di tale invito.
2. Può costituire valida giustificazione 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, prolungata assenza nel periodo interessato dalla comunicazione, 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.
3. Se il titolare non provvede utilmente, entro il termine di cui al comma 1, alla comunicazione o all'integrazione o alla rettifica richiesta senza giustificare l'inosservanza del predetto invito, il RPCT provvede ai sensi del successivo articolo 10.

Articolo 9

SANZIONI PER LE VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA SPECIFICI

PREVISTI DALL'ART.47 DEL D.LGS.N.33/2013

1. L'Autorità Nazionale Anticorruzione irroga, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n.689 e in conformità all'apposito procedimento disciplinato dal "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97" approvato con deliberazione del 16 novembre 2016, una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico:
 - dei titolari responsabili della mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati, «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»;

- dei titolari responsabili della omessa comunicazione delle variazioni patrimoniali intervenute successivamente alla prima comunicazione nonché della trasmissione annuale della dichiarazione dei redditi;
- dei dirigenti responsabili dell'omessa dichiarazione relativa agli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica;
- dei soggetti responsabili della mancata o incompleta comunicazione e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei documenti e delle informazioni di cui all'articolo 14 del D.Lgs.n.33/2013.

Articolo 10

RESPONSABILITÀ PER VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DI ACCESSO CIVICO EX ART.46 DEL D.LGS.N.33/2013

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Articolo 11

MONITORAGGIO E VIGILANZA - AGGIORNAMENTO MODELLI

1. Compete al RPCT svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nonché verificare anche la qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, chiarezza, aggiornamento e facile consultazione.
2. Qualora sia accertata una violazione per mancata o incompleta comunicazione o pubblicazione di documenti o informazioni, il RPCT segnala gli inadempimenti, in relazione alla gravità, al Sindaco, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) o Nucleo di valutazione (NdV), all'Ufficio per i procedimenti disciplinari e all'ANAC.
3. Il RPCT provvede ad aggiornare o modificare i modelli allegati al presente regolamento allorché sia necessario per conformare gli stessi a novelle legislative o a provvedimenti dell'ANAC ovvero per esigenze di chiarezza e di semplificazione degli stessi.

Articolo 12

ENTRATA IN VIGORE - PUBBLICAZIONE - PRESUNZIONE DI CONOSCENZA

Il presente regolamento:

- entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui lo stesso è approvato, sostituendo ogni altra disposizione regolamentare comunale in materia;
- è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale di questo Comune;
- si ha per conosciuto da parte dei titolari destinatari dello stesso con la sua pubblicazione nel sito istituzionale.