



Comune di
Capurso
Città Metropolitana di Bari

REGOLAMENTO PER LA TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI

(ex artt. 14 e 47, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 del 3 maggio 2016

entrato in vigore dal 4 maggio 2016

I N D I C E

Articolo 1. Oggetto, efficacia e pubblicità del regolamento

Articolo 2. Definizioni e modelli

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 dichiarazioni

Articolo 7. Sanzioni

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 (di seguito: d.lgs. 33/2013), disciplina le modalità utili per la 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:

- diviene efficace il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è approvato;
- è pubblicato a tempo indeterminato, in formato non modificabile, sul sito web istituzionale di questo Comune, nella sotto-sezione "Organi di indirizzo politico amministrativo" della sezione "Amministrazione Trasparente" il cui file è reso accessibile e scaricabile gratuitamente da parte di chiunque;
- si ha per conosciuto da parte dei titolari destinatari dello stesso con la sua pubblicazione sul sito web istituzionale;
- è consegnato in copia, tempestivamente, a tutti i titolari non appena sia intervenuta la loro proclamazione o nomina.

Articolo 2

DEFINIZIONI E MODELLI

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 e gli assessori comunali;
- i componenti degli organi di governo delle istituzioni dell'ente (ove esistano).

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.

4. Per sezione "Amministrazione Trasparente" si intende la sezione del sito *web* istituzionale di questo Comune, strutturato secondo la Tabella 1 dell'Allegato al d.lgs. 33/2013, liberamente e gratuitamente accessibile da parte di chiunque ne abbia interesse attraverso un apposito *link* posto nella *homepage* del predetto sito, nella cui sottosezione di 2° livello rubricata "Organi di indirizzo politico-amministrativo" della sottosezione di 1° livello rubricata "Organizzazione" sono pubblicate le dichiarazioni di cui all'articolo 3.

5. I modelli allegati al presente regolamento ne fanno parte integrante e sostanziale.

Articolo 3

DICHIARAZIONI, ATTESTAZIONI, INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE

1. Ciascun titolare deposita presso il Comune – Segreteria Generale le dichiarazioni, le attestazioni, le informazioni ed i dati riferiti alla propria situazione reddituale e patrimoniale di seguito indicati:

- il *curriculum vitae*;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi

titolo corrisposti;

- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- le seguenti dichiarazioni ed attestazioni:
 - d.1) una dichiarazione su cui apporre la formula "sull'onore affermo che le su riportate dichiarazioni corrispondono al vero", concernente:
 - α) i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;
 - β) le azioni di società;
 - χ) le quote di partecipazione a società;
 - δ) l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;
 - ε) una dichiarazione relativa ai redditi netti percepiti, desunti dall'ultima dichiarazione dei redditi;
 - d.2) una dichiarazione, su cui apporre la formula "sull'onore affermo che le su riportate dichiarazioni corrispondono al vero", 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, ovvero di aver provveduto direttamente al pagamento delle relative spese. Nel caso di contributi ricevuti superiori a 2.500 euro, alla dichiarazione del titolare debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni congiunte rilasciate dai soggetti eroganti e riceventi;
- d.3) annualmente, entro 30 gg. dalla scadenza prevista per la dichiarazione dei redditi, il titolare presenta:
 - α) un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale;
 - β) una dichiarazione relativa ai redditi netti percepiti nell'anno precedente.

Entrambe le dichiarazioni saranno rese con la formula "sull'onore affermo che le su riportate dichiarazioni corrispondono al vero".

d.4) una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui alla su riportata lettera

d.1) intervenute dopo l'ultima attestazione, da depositare entro tre mesi dalla cessazione dell'incarico e/o dalla scadenza prevista per la dichiarazione de redditi, ove successiva alla cessazione.

2. Il Responsabile degli AA. GG. comunica al Segretario Generale, per la pubblicazione ai fini del presente regolamento, i seguenti dati:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.

Articolo 4

TERMINI E MODALITA' DEL DEPOSITO E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

1. Fatti salvi i diversi termini stabiliti dalla legge per il deposito dei documenti di cui alle lettere d.3) ed d.4) di cui al comma 1 dell'articolo 3, il titolare deve depositare le dichiarazioni, le attestazioni ed i dati di cui al comma 1 dell'articolo 1, 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 degli altri incarichi.

2. Il deposito è effettuato presso l'Ufficio protocollo di questo Ente, tramite la loro consegna a mano ed in tal caso l'ufficio rilascia ricevuta dei documenti depositati e del giorno del 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.

3. 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.

4. La pubblicazione dei documenti di cui al comma 1 dell'articolo 3 è effettuata entro un mese 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.

5. Sono pubblicati in formato aperto a norma dell'articolo 7 del d.lgs. 33/2013 tutti i documenti e le attestazioni riferiti

al titolare. Ai fini di cui al presente comma i documenti da depositarsi in formato digitale devono essere in formato aperto a norma del predetto articolo.

6. Le dichiarazioni presentate all'inizio del mandato ovvero annualmente rimangono pubblicate sino alla loro eventuale sostituzione o modifica con quelle rispettivamente successive.

Articolo 5

RESPONSABILE DELLA VIGILANZA E DELLA COMMINANZIONE DELLE SANZIONI - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI AL NON RISPETTO DELL'OBBLIGO DEL DEPOSITO O DELL'AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI

1. E' attribuito al Segretario Generale il potere di vigilare sull'esatta osservanza delle disposizioni di cui agli articoli 14, 47, comma 1, 49 e comma 3 del d.lgs. 33/2013, agli articoli 2, 3 e 4 della legge 441/1982 ed alle disposizioni del presente regolamento. Il Responsabile della trasparenza dovrà redigere disciplinare di dettaglio sul procedimento per la irrogazione della sanzione prevista dal 1° comma dell'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei seguenti indirizzi:

- α) affidamento dell'istruttoria e della responsabilità dei procedimenti di 1° grado ed eventuale 2° grado ad un funzionario di ruolo individuato a norma degli artt. 5 e 6 della L. 241/90, in possesso delle necessarie competenze professionali;
- β) espletamento dell'istruttoria nel rispetto delle disposizioni della L. n. 689/81, ai sensi dell'art. 47, comma 3 del d.lgs. 33/2013, ed in particolare degli artt. 11, 14, 17 e 18;
- χ) competenza ad emettere il provvedimento finale di 1° grado in capo al responsabile del settore affari generali e di autotutela o di 2° grado in capo al Segretario generale. Se uno di essi è impedito per un giusto motivo, sarà designata autorità amministrativa competente il responsabile del settore personale;
- δ) possibilità per il componente dell'organo di indirizzo politico di comunicare il mancato consenso alla pubblicazione manifestatogli del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado;
- ε) individuazione di regole, criteri ed elementi per la graduazione della sanzione in sede di procedimento in autotutela o di 2° grado.

2. Il Segretario Generale emana le necessarie direttive utili a che il Servizio AA.GG. curi la raccolta e la conservazione dei documenti di cui al comma 1 dell'articolo 3 e provveda alla loro pubblicazione sul sito web istituzionale entro quindici giorni dal loro ricevimento.

3. In caso di mancato deposito di una dichiarazione o attestazione o informazione o di un dato all'inizio, al termine o alla cessazione del mandato ovvero la dichiarazione annuale successiva alla prima entro i rispettivi termini previsti dall'articolo 4, il Responsabile del Servizio AA.GG. notifica al titolare inadempiente il motivato invito ad adempiere entro i quindici 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 7.

5. L'invito di cui al comma 3 è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

6. Qualora il titolare presenti la dichiarazione nel termine di cui al comma 2, il Responsabile del Servizio AA. GG. la pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Articolo 6

INTEGRAZIONE E RETTIFICA DELLA DICHIARAZIONE

1. Nell'ipotesi in cui la dichiarazione risulti, anche su segnalazione esterna al Comune proveniente da cittadini, associazioni, attori sociali ecc., incompleta o errata per uno o più delle dichiarazioni, delle attestazioni, delle informazioni e dei dati da indicare obbligatoriamente, il Segretario Generale invita il titolare interessato ad integrarla o rettificarla ovvero a presentare le eventuali ragioni ostative all'accoglimento di tale invito, entro i quindici giorni successivi alla data di ricevimento dello stesso invito.

2. Se il titolare non provvede, entro il termine di cui al comma 1, a rettificare o integrare una dichiarazione o attestazione senza che giustifichi l'inosservanza del predetto invito, il Segretario Generale ne dà comunicazione tramite pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

3. Il Segretario Generale, nel caso in cui non ritenga valida la ragione addotta dal titolare per non integrare o rettificare la dichiarazione, ne dà comunicazione tramite pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

4. Qualora la predetta ragione non sia ritenuta valida a norma del comma 3, il titolare interessato è tenuto a presentare l'integrazione o la rettifica della propria dichiarazione che è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Articolo 7

SANZIONI

1. In caso di mancata o incompleta comunicazione, è disposta l'irrogazione a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione, di una sanzione amministrativa pecuniaria determinata, secondo quanto disposto dal presente articolo, tra il minimo edittale di 500 euro ed il massimo edittale di 10.000 euro, nonché la pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessato.
2. La sanzione pecuniaria di cui sopra è applicabile, esclusivamente, nei confronti dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico.
3. Al procedimento sanzionatorio si applicano regole e principi previsti dalla legge n. 689/1981 e ss. mm. ii., ed in particolare degli artt. 11, 14, 17 e 18 nonché le cause di giustificazione considerate dall'ordinamento (causa di forza maggiore, legittimo impedimento, ecc.). Le sanzioni sono applicate con i termini e le modalità da indicare nel disciplinare di dettaglio sul procedimento per la irrogazione della sanzione prevista dal 1° comma dell'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto degli indirizzi forniti al precedente art. 5, comma 1, secondo i criteri di gravità, proporzionalità ed adeguatezza ed eventuale recidiva, in riferimento al minimo e massimo edittali della sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 47, comma 1, d. lgs. n. 33/2013. E' ammessa la rateizzazione della sanzione sino a 24 mesi, tenuto conto dell'ammontare della sanzione inflitta, con facoltà di richiesta di compensazione, anche parziale, con le indennità e/o i gettoni di presenza da corrispondere.
4. In caso di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, c. 1, dalla lett. a) alla lett. f) del d.lgs n. 33 /2013 relativi agli organi di indirizzo politico, l'ANAC (ex CiVIT) pubblica sul proprio sito istituzionale, ai sensi dell'art. 45, c. 4, ultimo periodo, i nominativi dei soggetti ai quali quelle informazioni si riferiscono e per i quali non si è proceduto alla pubblicazione. E' sanzionata pertanto la mancata pubblicazione, sia che derivi dalla mancata o incompleta comunicazione da parte dell'interessato, che dalla inerzia del funzionario responsabile della pubblicazione il quale, pur disponendo dei dati, non ha provveduto a pubblicarli.
5. Qualora il Responsabile della trasparenza non riceva i dati che i soggetti sono tenuti a comunicare per la pubblicazione, o l'OIV (o organismo equivalente) accerti che il responsabile della pubblicazione –qualora diverso dal Responsabile della trasparenza in base agli atti sopra citati – non ha provveduto a pubblicare i dati e le informazioni di cui all'art. 14, sono tenuti a segnalare all'ANAC (ex CiVIT) l'inadempimento rilevato. Il Responsabile è tenuto, altresì, a comunicare l'eventuale successivo adempimento.
6. La pubblicazione da parte dell'ANAC (ex CiVIT) dei nominativi dei soggetti per i quali non si è proceduto alla pubblicazione può conseguire, altresì, da una segnalazione da parte dell'OIV (o organismo equivalente) o derivare dall'attività di vigilanza e controllo sul rispetto delle regole sulla trasparenza e sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione attribuiti all'ANAC (ex CiVIT) dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs n. 33/2013.
7. I nominativi rimangono pubblicati sino al completo adempimento da parte dell'amministrazione che dovrà essere tempestivamente segnalato all'ANAC (ex CiVIT) da parte del Responsabile della trasparenza.

**al "Regolamento per la trasparenza dello situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici" approvato con
deliberazione C.C. n. 23 del 3 maggio 2016**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SU INCARICHI E RELATIVI COMPENSI, SPESE VIAGGI DI SERVIZIO e MISSIONI DEI
TITOLARI DI INCARICHI POLITICI**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il ___/___/____
C.F.: _____, nella qualità di titolare dell'incarico politico di _____,
presso il Comune di Capurso, 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. 267, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- 1) di avere assunto in data _____ le cariche presso enti pubblici e privati ed avere percepito i connessi compensi di seguito riportati:

carica	soggetti pubblici/privati e sede sociale	compensi in euro

- 2) di avere ricoperto nell'anno _____ 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

- 3) di avere effettuato nell'anno _____ viaggi di servizio e/o missioni con oneri a carico del Comune, così come di seguito riportato:

periodo e luogo del viaggio/missione	motivazione del viaggio/missione	spesa sostenuta dal Comune

Annotazioni:

Il dichiarante afferma sul proprio onore 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 o tramite corriere;
- 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. 23 del 3 maggio 2016

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il ___/___/___
 C.F.: _____, nella qualità di titolare dell'incarico politico di _____,
 presso il Comune di Capurso, 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. 267, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

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

Diritto (1)	Immobile (2)	Dati catastali (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 categoria e rendita

2) 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)	Cv. fiscali	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..

3) di essere titolare delle azioni delle società di seguito indicate:

Ragione sociale	Sede sociale	Azioni	
		numero	valore

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

Ragione sociale	Sede sociale	quote	
		numero	valore

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

Ragione sociale	Sede sociale	quote	
		numero	valore

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

Ragione sociale	Sede sociale	funzioni

Annotazioni:

Il dichiarante afferma sul proprio onore 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 o tramite corriere;
- 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. 23 del 3 maggio 2016

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LE SPESE ELETTORALI SOSTENUTE DAI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il ___/___/____
 C.F.: _____, nella qualità di titolare dell'incarico politico di _____,
 presso il Comune di Capurso, 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. 267, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

con riferimento alla propaganda elettorale connessa al predetto incarico

di avere sostenuto le seguenti spese:

euro _____ per _____;

euro _____ per _____;

euro _____ per _____;

di avere assunto le seguenti obbligazioni:

euro _____ per _____;

euro _____ per _____;

euro _____ per _____.

ATTESTA

con riferimento alla propaganda elettorale connessa al predetto incarico di essersi avvalso esclusivamente/in parte di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della lista di cui ha fatto parte (indicare il partito o la formazione politica _____) e/o di aver provveduto direttamente al pagamento delle spese sostenute.

ALLEGA

- dichiarazione congiunta del soggetto che ha erogato e del soggetto che ha ricevuto il contributo o il finanziamento o il servizio.

Annotazioni:

Il dichiarante afferma sul proprio onore 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 o tramite corriere;
- 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. 23 del 3 maggio 2016

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLA CONFERMA della SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il __/__/____
C.F.: _____, nella qualità di titolare dell'incarico politico di _____,
presso il Comune di Capurso, 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. 267, sotto la propria responsabilità,

CONFERMA

la propria precedente dichiarazione sostitutiva sullo stato reddituale e patrimoniale relativa all'anno 20 ____ (allega dichiarazione redditi IRPEF anno in corso).

Annotazioni:

Sull'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 o tramite corriere;
- 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. 23 del 3 maggio 2016

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLA VARIAZIONE della SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il __/__/____
C.F.: _____, nella qualità di titolare dell'incarico politico di _____,
presso il Comune di Capurso, 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. 267, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

che la propria situazione patrimoniale relativa all'anno _____ ha subito variazioni rispetto all'anno precedente (allega dichiarazione redditi IRPEF anno in corso).

Annotazioni:

Sull'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 o tramite corriere;
- con firma digitale, se inviata all'Ufficio Protocollo di questo Ente utilizzando la posta elettronica certificata.