



COMUNE DI MEDICINA
(Provincia di Bologna)

REGOLAMENTO SUL TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI AMMINISTRATORI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 22/4/2009
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 30/11/2009
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 166 del 21/12/2011
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 124 del 7/11/2012
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.6 del 04/02/2013
Modificato con deliberazione consiliare n. 69 del 9/9/2013

Modificato con deliberazione Consiglio comunale n. 124 del 28/9/2015

Comune di Medicina - Via Libertà 103 – 40059 Medicina (BO)
Partita I.V.A. 00508891207 – Cod. Fisc.00421580374; Tel 051 6979111 – Fax 051 6979222
www.comune.medicina.bo.it - urp@comune.medicina.bo.it

REGOLAMENTO SUL TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI AMMINISTRATORI

INDICE

TITOLO I – TRATTAMENTO ECONOMICO RELATIVO ALLE MISSIONI DEGLI AMMINISTRATORI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

- Art. 1 – Oggetto del regolamento.....
- Art. 2 – Autorizzazioni alle missioni.....
- Art. 3 – Missioni connesse al mandato.....
- Art. 4 – Rimborso delle spese di trasporto per compiere le missioni: tipologie di mezzi pubblici, mezzi noleggiati e propri.....
- Art. 5 – Spese sostenute e rimborso forfetario.....
- Art. 6 – Partecipazione alle sedute degli organi d'appartenenza.....
- Art. 7 – Anticipazioni sulle spese da sostenere.....
- Art. 8 – Richiesta di liquidazione
- Art. 9 – Liquidazione delle spese
- Art. 10 – Trattamento fiscale
- Art. 11 – Finalità delle spese di rappresentanza
- Art. 12 – Specificazione delle spese di rappresentanza
- Art. 13 – Soggetti autorizzati ad effettuare le spese
- Art. 14 – Gestione amministrativa e contabile
- Art. 15 – Concessioni, anticipazioni, liquidazioni e pagamento
- Art. 16 – Rendicontazione delle spese

TITOLO II – PUBBLICITA' E TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI CARICHE PUBBLICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

- Art. 17 – Ambito di applicazione del Titolo II.....
- Art. 18 – Obblighi al momento delle assunzione della carica
- Art. 19 – Obblighi annuali durante la carica
- Art. 20 – Obblighi successivi alla cessazione della carica
- Art. 21 – Pubblicazione delle dichiarazioni e delle attestazioni sulla situazione patrimoniale e reddituale sul sito web istituzionale
- Art. 22 - - Sanzioni amministrative

TITOLO III – NORME FINALI

- Art. 23 – Norme finali

TITOLO I
TRATTAMENTO ECONOMICO RELATIVO ALLE MISSIONI
DEGLI AMMINISTRATORI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento in attuazione dell'articolo 7 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 disciplina, con riguardo agli Amministratori, individuati dall'art. 77, comma 2, del T.U. approvato con Decreto legislativo 18/8/2000, n. 267 le spese di funzionamento degli organi di governo e i casi nei quali è consentito il sostenimento, da parte dell'amministrazione comunale, delle spese di rappresentanza.

2. Il presente regolamento, nel garantire la trasparenza, imparzialità, efficacia ed economicità della gestione delle spese di rappresentanza, costituisce attuazione del principio di buon andamento della pubblica amministrazione sancito dall'articolo 97 della Costituzione. In particolare il presente regolamento riconosce le spese di rappresentanza secondo i seguenti principi e criteri generali desunti dal consolidato orientamento della giurisprudenza:

- stretta correlazione con le finalità istituzionali dell'ente;
- sussistenza di elementi che richiedano una proiezione esterna delle attività dell'ente per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali;
- rigorosa motivazione con riferimento allo specifico interesse istituzionale perseguito, alla dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'ente e la spesa erogata, nonché alla qualificazione del soggetto destinatario dell'occasione della spesa;
- rispondenza a criteri di ragionevolezza e di congruità rispetto ai fini.

Art. 2 - Autorizzazioni alle missioni

1. Gli Amministratori che, per ragioni connesse all'esercizio del loro mandato, si rechino fuori del territorio del Capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente, salva l'informazione alla Giunta come prevista dal successivo art. 3, comma 2 per le missioni all'estero, devono essere autorizzati per iscritto:

- dal Sindaco, quando incaricato della missione è un componente della Giunta;
- dal Presidente del Consiglio, quando devono recarsi in missione i Consiglieri.

2. Qualora sia il Sindaco stesso a doversi recare in missione non è necessaria alcuna preventiva autorizzazione, fermo restando l'obbligo di presentare la documentazione richiesta dal successivo art. 8.

Art. 3 - Missioni connesse al mandato

1. Sono missioni connesse al mandato quelle occorrenti per l'esercizio della funzione, cioè quelle che risultino determinate dalla necessità dell'adempimento delle funzioni stesse; sono pertanto connesse al mandato tutte le missioni che si compiono presso altri organi (superiori, di controllo, di vigilanza o analoghi) per risolvere o chiarire procedure e formalità da osservare nell'espletamento di determinate pratiche o dell'attività nel suo insieme. In sostanza, ed in via generale, si stabilisce che sono missioni connesse al mandato quelle per le quali esiste un nesso diretto ed immediato tra la missione e gli interessi pubblici oggetto del mandato elettivo, ivi comprese le partecipazioni alle riunioni e alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni ed i viaggi all'estero.

2. Nel caso di missioni all'estero, la delegazione di Amministratori, allo scopo del contenimento delle spese, dovrà essere composta al massimo da tre componenti. In ogni caso per le missioni all'estero deve essere preventivamente informata la Giunta.

Art. 4 - Rimborso delle spese di trasporto per compiere le missioni: tipologia di mezzi pubblici, mezzi noleggiati e propri

1. In occasione delle missioni istituzionali svolte fuori dal capoluogo del comune ove ha sede l'ente di appartenenza, agli amministratori degli enti locali spetta il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dirigente del comparto Regioni – autonomie locali.

3. Per l'espletamento delle missioni di cui alla lettera a) dell'art. 1, gli Amministratori hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea:

- a) treni: 1^a classe;
- b) piroscafi: 1^a classe;
- c) aerei: classe economica (come previsto dall'art. 1 comma 216 della Legge 266 del 23/12/2005 - legge finanziaria per il 2006);
- d) altri servizi pubblici di linea, quando manchi un collegamento ferroviario.

E' ammesso l'uso di mezzi noleggiati, quando manchino servizi di linea, per i collegamenti dalle stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione (alberghi od uffici) e per spostamenti purché sempre all'interno della missione.

L'Amministratore può essere autorizzato all' utilizzo del mezzo proprio, con il limitato fine di ottenere la copertura assicurativa dovuta in base alle vigenti disposizioni quando l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con l'espletamento delle incombenze connesse al mandato o alla missione, o manchino i servizi di linea, ovvero l'uso del mezzo proprio di trasporto si appalesi economicamente più conveniente o consenta l'accesso in zone a traffico consentito ai soli veicoli ecologici. Detti presupposti devono risultare da dichiarazione sottoscritta dall'Amministratore.

4. L'uso del mezzo proprio di trasporto è consentito previa domanda scritta dell'interessato dalla quale risulti che il mezzo utilizzato per la missione è in regola con le norme previste in materia di assicurazione e revisione autoveicoli e dalla quale risulti il preventivo di spesa per l'utilizzo dei mezzi pubblici per l'effettuazione della missione medesima.

5. L'Amministratore nel caso di uso del mezzo proprio ha diritto di ottenere una forma di ristoro per le spese di viaggio/trasporto sostenute per la missione nel limite degli "oneri che in concreto avrebbe sostenuto l'Ente per le sole spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto".

6. Nel caso di missioni in cui siano stati autorizzati alla partecipazione più Amministratori, atteso che l'uso di un unico mezzo di trasporto proprio è normalmente più economico rispetto alla somma dei rimborsi spese relativi all'uso dei mezzi di linea da parte di più persone, si procede al rimborso al titolare del mezzo di un quinto del prezzo della benzina verde per ogni chilometro percorso.

7. Nel caso in cui l'Amministratore faccia uso di un mezzo comunale ha diritto al rimborso integrale alla spesa per il carburante, per il pedaggio autostradale, per il parcheggio, presentando i necessari giustificativi di spesa (oltre all'autorizzazione di cui ai precedenti artt. 2 e 3 all'Ufficio comunale competente).

Art. 5 - Spese sostenute e rimborso forfettario

1. In occasione di missioni istituzionali svolte, nell'ambito del territorio nazionale, fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente di appartenenza, agli amministratori spetta il seguente rimborso delle spese di soggiorno in misura non superiore agli importi sottoindicati, purchè corredato dalla presentazione di regolare documentazione fiscale, in originale:

a)	€ 184,00	per ogni giorno di missione fuori sede con pernottamento
b)	€ 160,00	per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento
c)	€ 52,00	per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore
d)	€ 28,00	per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 Km dalla sede dell'ente di appartenenza

Il criterio della distanza chilometrica indicato alla lettera d) è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione del pasto. In tal caso la misura massima del rimborso è pari ad € 58,00.

Le misure fissate ai sensi del comma 1 non sono cumulabili.

2. La documentazione potrà essere riferita anche alle spese telefoniche documentate effettuate per motivi connessi all'espletamento della missione e relative all'interprete, mentre non si ritiene idonea la documentazione mediante ricevute con numerazione successiva per pasti consumati nella stessa giornata o in giorni diversi nonché con cancellazioni o correzioni senza la convalida dell'esercente o, comunque, fuori dall'itinerario della missione; o la documentazione di spese extra-istituzionali (mance, extra, oblazioni, ecc....).

Non è ammesso includere nelle spese di missione il rimborso di spese per persone ospiti.

3. Qualora dalla documentazione presentata risulti un importo inferiore a quello derivante dall'applicazione dell'art. 4 e del comma 1 del presente articolo, le spese liquidate sono quelle effettivamente sostenute e documentate.

Art. 6 – Partecipazione alle sedute degli organi d'appartenenza

1. All'Amministratore che risiede fuori dal Capoluogo del Comune, previa presentazione di richiesta scritta, spetta il rimborso per le spese di viaggio sostenute nei limiti degli oneri che in concreto avrebbe sostenuto l'Ente per le sole spese di trasporto nell'ipotesi di utilizzo dei messi pubblici di trasporto, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate. Per i Consiglieri sono ammesse al rimborso le spese di viaggio per: le presenze in Consiglio, nelle Commissioni Consiliari, nelle Conferenze dei Capigruppo. Per tale tipologia di spesa non è richiesta la preventiva autorizzazione essendo connessa alla delega di assessorato o alla nomina a consigliere.

Art. 7 - Anticipazioni sulle spese da sostenere

1. Per le missioni di durata superiore alle 24 ore è data facoltà agli Amministratori di chiedere per iscritto l'anticipazione di un importo pari al 75% delle presumibili spese da rimborsare.
2. A soddisfare la richiesta di anticipazione dei membri della Giunta e del Consiglio provvede il responsabile del servizio Economato.

Art. 8 - Richiesta di liquidazione

1. Gli Amministratori hanno l'obbligo di rimettere all'ufficio comunale competente la richiesta di liquidazione, entro 20 giorni dal termine del bimestre. Entro il termine di 10 giorni dal compimento della missione, dovranno essere versati all'ufficio Economato i fondi dell'anticipazione non utilizzati.
2. Nel caso la missione sia compiuta da una delegazione di Amministratori, la richiesta di liquidazione va presentata, limitatamente alla propria parte, da ciascun componente la delegazione stessa.
3. A corredo della richiesta di liquidazione deve essere allegata la documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e l'autorizzazione alla missione.
4. Nei casi in cui l'Amministratore, che ha usufruito dell'anticipazione, non formuli la richiesta di liquidazione nei termini predetti, il responsabile del servizio Finanziario provvede a segnalare l'inadempimento al Sindaco e quindi, trascorsi dieci giorni, procede d'ufficio all'eventuale recupero dell'intera anticipazione attraverso trattenuta sull'indennità di carica o sul gettone di presenza.

Art. 9 - Liquidazione delle spese

1. La liquidazione delle spese effettivamente sostenute è fatta entro e non oltre giorni novanta dalla richiesta di liquidazione, documentata come indicato al precedente art. 7, con determinazione del Responsabile del Servizio competente, secondo la seguente indicativa cadenza:
 - a. periodicità **bimestrale** per indennità di presenza e spese di viaggio per sedute consiliari;
 - b. periodicità **bimestrale** per rimborsi ad Assessori.
2. Il pagamento avverrà entro il secondo mese successivo al bimestre liquidato.

Art. 10 – Trattamento fiscale

1. Trasferte nell'ambito del territorio comunale: i rimborsi di spese, corrisposti anche sotto forma di indennità chilometrica, concorrono integralmente a formare il reddito. Sono esclusi i rimborsi di spese di trasporto comprovate da documenti provenienti dal vettore (biglietti dell'autobus, ricevuta del taxi).
2. Trasferte al di fuori del territorio comunale: i rimborsi di spese di vitto, alloggio e viaggio, corrisposti anche sotto forma di indennità chilometrica, non concorrono a formare il reddito quando siano effettuati sulla base di idonea documentazione; inoltre è escluso da imposizione il rimborso di

altre spese (es: telefono, parcheggio) fino ad un importo di € 15,49 al giorno, elevato a € 25,82 per le trasferte all'estero.

Art. 11 – Finalità delle spese di rappresentanza

1. Costituiscono “*spese di rappresentanza*” tutte le spese sostenute dall'Ente derivanti da obblighi di relazione, connesse al perseguimento dei propri fini istituzionali ed a doveri di ospitalità che consentano di mantenere ed accrescere verso l'esterno il prestigio delle Istituzioni, valorizzandone il ruolo e la funzione di soggetti esponentiali della comunità amministrata nell'ambito di relazioni con altri soggetti pubblici o privati e il soggetto destinatario finale della spesa di rappresentanza deve essere un soggetto estraneo all'amministrazione o alla società pubblica e deve rivestire un ruolo apicale e rappresentativo nel proprio ente di appartenenza.

2. In particolare costituiscono spese di rappresentanza quelle sostenute in occasione di cerimonie, ricorrenze e visite di personalità o delegazioni italiane o straniere ovvero in occasione di incontri, convegni e congressi (organizzati direttamente dall'amministrazione o da altri), manifestazioni o iniziative in cui il Comune risulti coinvolto, allo scopo di perseguire l'interesse pubblico attraverso un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine, di valorizzare il ruolo di rappresentanza per far conoscere, apprezzare e seguire la propria azione a vantaggio della collettività.

3. Le spese di rappresentanza possono essere legittimamente sostenute nei limiti in cui esse sono idonee ad assumere una valenza rappresentativa e necessarie a perseguire le finalità di cui al comma 1, avuto riguardo per la qualità dei soggetti che esplicano l'attività e della eccezionalità della circostanza, inquadrabile al di fuori delle ordinarie ed impersonali operazioni dell'amministrare.

4. Le spese di rappresentanza, unitamente alle spese per relazioni pubbliche, convegni mostre e pubblicità, sono soggette ai limiti di cui all'art. 6 del D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010. I limiti non si applicano alle spese sostenute in occasione di feste nazionali previste da disposizioni di legge.

Art. 12 – Specificazione delle spese di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza ammissibili:

a) ospitalità e spese di trasporto in occasione di visite di autorità e personalità rappresentative. In tal caso la scelta della tipologia di alloggio e di trasporto dovrà avere riguardo per il prestigio ed il numero dei soggetti interessati, e potrà riguardare familiari e/o accompagnatori degli ospiti solo ove non comporti aumento di spesa; sono sempre escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti;

b) omaggi floreali e altri donativi- ricordo in favore delle autorità e degli ospiti di cui alla precedente lettera a);

c) colazioni e/o cene, inviti a spettacoli in favore dei soggetti di cui alla lettera a). In tal caso la partecipazione da parte dei rappresentanti dell'Ente dovrà essere contenuta ed interessare i soggetti strettamente indispensabili all'accoglienza degli ospiti;

d) spese per l'organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative connesse con l'attività istituzionale dell'Ente e con i suoi specifici interessi: allestimenti (comprensivi di affitto locali, montaggio palchi, impianti audio-video ecc) , addobbi floreali, prestazioni artistiche, stampa di manifesti e volantini, pubblicità di tipo radiofonico, televisivo o a mezzo stampa, rinfreschi, servizi fotografici, acquisto di targhe commemorative, pubblicazioni o piccoli donativi ecc.;

e) fornitura ed invio di biglietti augurali in occasione di nomine o festività da parte del Sindaco, Vicesindaco, Assessori, Presidente del Consiglio;

f) onoranze funebri e pubblicazione di necrologi, in occasione del decesso di personalità, di Amministratori in carica o ex amministratori, loro parenti o affini, dipendenti in servizio o loro parenti e/o affini, ex dipendenti;

g) donativi-ricordo da consegnare agli sposi uniti in matrimonio civile, ai nuovi nati, a coloro che acquisiscono la cittadinanza, ai cittadini che diventano maggiorenni, ai dipendenti in occasione del collocamento a riposo.

Analoghe spese sono consentite anche fuori sede, in occasione di missioni o viaggi da parte del Sindaco o dei soggetti da lui delegati. Le spese connesse a premiazioni di tipo sportivo sono effettuate dagli uffici competenti, nell'ambito delle iniziative comprese nei rispettivi programmi.

2. Non sono considerate spese di rappresentanza e pertanto non sono effettuabili con oneri a carico dell'ente:

a) gli atti di mera liberalità;

b) le spese di ospitalità effettuate in occasione di visite di soggetti in veste informale o non ufficiale;

c) l'acquisto di generi di conforto in occasione di riunioni della Giunta o del Consiglio Comunale (fatta eccezione per l'acqua) o di altre riunioni di tipo politico, amministrativo o tecnico ivi comprese le conferenze dei servizi;

d) colazioni e/o cene interessanti esclusivamente soggetti appartenenti all'Amministrazione compresi rappresentanti dell'Ente presso Enti aziende o Istituzioni;

e) omaggi ad Amministratori o dipendenti;

f) ospitalità e/o pasti a favore di fornitori dell'ente o di soggetti legati all'Ente da rapporti di tipo professionale (affidatari di incarichi, consulenze, collaborazioni).

Art. 13 – Soggetti autorizzati ad effettuare le spese

Sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza per conto dell'Ente i seguenti soggetti:

- Sindaco;

- Vice-sindaco;

- Assessori delegati nell'ambito delle rispettive competenze;

- Presidente del Consiglio per attività ed iniziative inerenti alla rappresentatività del Consiglio Comunale.

Art. 14 – Gestione amministrativa e contabile

1. Le spese di rappresentanza sono poste a carico dei relativi capitoli di bilancio, denominati "Acquisti di beni per spese di rappresentanza" e "Prestazione di servizi per spese di rappresentanza" nel rispetto dei limiti finanziari stabiliti in attuazione della normativa vigente nel tempo.

2. Lo stanziamento per spese di rappresentanza viene annualmente determinato dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione ed assegnato al dirigente dell'Area Servizi Amministrativi; il quale provvederà a prenotare le somme necessarie che saranno spese attraverso buoni d'ordine emessi dall'Ufficio di Staff del Sindaco incaricato di coordinare e curare la gestione delle spese di rappresentanza.

3. Le spese di rappresentanza sono liquidate dal dirigente dell'Area Servizi Amministrativi previa presentazione da parte del Responsabile dell'Ufficio di staff del Sindaco della documentazione contenente: dichiarazione del soggetto ordinatore attestante la natura di rappresentanza della spesa sostenuta, con allegata la relativa documentazione e l'evidenza della qualificazione pubblica o di rilevanza sociale del/dei destinatario/i dell'attività.

4. Qualora la spesa di rappresentanza si estrinsechi nell'acquisizione di beni e servizi, l'ordinazione deve seguire le procedure previste dal Regolamento per la disciplina dei contratti.

5. Nel caso in cui la spesa di rappresentanza sia sostenuta attraverso i fondi economici, l'ufficio di staff del Sindaco provvederà anticipatamente, con cadenza almeno mensile, a comunicare all'economato le spese previste; inoltre la richiesta di rimborso o di emissione del buono economico deve essere accompagnata dall'autorizzazione del dirigente del servizio competente e/o da dichiarazione del soggetto ordinatore da cui emergano gli elementi di cui al precedente comma 3.

6. Gli atti di spesa di importo superiore a 5.000 euro devono essere trasmessi alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti a cura del Responsabile dell'ufficio che ha impegnato la spesa.

Art. 15 – Concessione anticipazioni, liquidazioni e pagamento

1. Nei casi di cui all'articolo 14 comma 5, l'Economo comunale provvede, su richiesta degli amministratori e previa autorizzazione del dirigente dell'Area servizi amministrativi, alle prenotazioni per le spese di cui all'art. 12, all'eventuale concessione di anticipazioni di fondi nonché alle liquidazioni ed al pagamento delle spese di rappresentanza, nelle seguenti forme:

- a) rimborso al soggetto ordinatore delle spese sostenute, secondo la richiesta corredata della relativa documentazione;
- b) pagamento diretto all'operatore economico, su presentazione di regolare documentazione fiscale.

2. Ai fini di cui al comma 1, l'Economo viene dotato di risorse nell'ambito dell'anticipazione del fondo economico.

3. Trova applicazione la disciplina prevista dal regolamento del servizio di economato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 167 in data 21/12/2011, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 16 – Rendicontazione delle spese

1. Le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali sono elencate, per ciascun anno, in apposito prospetto allegato al rendiconto di cui all'articolo 227 del citato Testo Unico di cui al Decreto legislativo 18/8/2000, n. 267. Tale prospetto, redatto secondo lo schema approvato con decreto del ministero dell'Interno 23 gennaio 2012, è trasmesso alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei conti ed è pubblicato, entro dieci giorni dall'approvazione del rendiconto, nel sito internet dell'ente locale.

TITOLO II PUBBLICITA' E TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI CARICHE PUBBLICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

Art. 17 – Ambito di applicazione del Titolo II

Le disposizioni del presente Titolo si applicano ai componenti del Consiglio e della Giunta Comunale, Sindaco compreso.

Art. 18 – Obblighi al momento della assunzione alla carica

I) Il Sindaco e i Consiglieri, entro tre mesi dalla convalida e gli Assessori, entro tre mesi dalla nomina, sono tenuti a depositare presso il Segretario Generale del Comune: . una dichiarazione concernente:

- a) i diritti reali su beni immobili e mobili registrati posseduti (L.441/82);
- b) le azioni di società (L.441/82);
- c) le quote di partecipazione a società (L.441/82);
- d) le eventuali funzioni esercitate in qualità di amministratore o sindaco di società (L.441/82);
- e) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica (DLgs 33/13);
- f) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (DLgs 33/13);
- g) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (DLgs 33/13);
- h) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti (DLgs 33/13);

II) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche per estratto (quadro riepilogativo);

III) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale, ovvero 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”*. A tale dichiarazione devono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui all'articolo 4, comma 3, della legge 18.11.1981 n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti.

L'atto suddetto di cui al punto I) deve essere reso sotto forma di dichiarazione, con l'apposizione della formula *“sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero”*, secondo fac simile allegato al presente Regolamento, a titolo esemplificativo.

2. Gli adempimenti indicati ai punti I) e II) del comma precedente concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. L'Amministratore dovrà dare eventualmente evidenza al mancato consenso.

3. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'8.4.2013, secondo fac simile allegato al presente Regolamento, a titolo esemplificativo. Tale dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Art. 19 – Obblighi annuali durante la carica

1. Entro il mese di ottobre di ogni anno (entro il 15 ottobre per l'anno 2013), gli Amministratori Comunali sono tenuti a depositare presso il Segretario Generale un'attestazione concernente i redditi e le variazioni della situazione patrimoniale di cui al precedente art. 18 riferiti all'anno precedente unitamente alla copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche per estratto (quadro riepilogativo).

Il suddetto atto deve essere reso sotto forma di dichiarazione, con l'apposizione della formula *“sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero”*, secondo fac simile allegato al presente Regolamento, a titolo esemplificativo.

2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta al Segretario Generale, annualmente nel mese di ottobre, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'8.4.2013, secondo fac simile allegato al presente Regolamento, a titolo esemplificativo.

Art. 20 – Obblighi successivi alla cessazione della carica

1. I soggetti di cui all'art. 1 del presente Regolamento, entro il mese di ottobre successivo alla cessazione dalla carica, per scadenza del mandato o per qualsiasi altra causa, sono tenuti a depositare presso il Segretario Generale una dichiarazione concernente le variazioni della situazione reddituale e patrimoniale di cui al precedente articolo 18 intervenute dopo l'ultima attestazione, unitamente alla copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, per estratto (quadro riepilogativo)

2. Il suddetto atto deve essere reso sotto forma di dichiarazione, con l'apposizione della formula "Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero", secondo fac-simile allegato al presente Regolamento, a titolo esemplificativo.

3. Le disposizioni contenute nei precedenti commi non si applicano nel caso di rielezione o riconferma, senza interruzione, ad una delle cariche indicate all'art. 17.

Art. 21 – Pubblicazione delle dichiarazioni e delle attestazioni sulla situazione reddituale e patrimoniale sul sito web istituzionale

Tutti i cittadini hanno diritto di conoscere le dichiarazioni previste negli articoli 18,19 e 20, mediante loro pubblicazione in formato aperto sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente" per tutto il periodo di assunzione della carica pubblica e per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato/incarico, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate, in formato di tipo "non aperto", fino alla cessazione dell'incarico/mandato.

Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma, le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale **non** vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.

Art. 22 – Sanzioni amministrative

1. Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 il Responsabile della Trasparenza (*Segretario Generale*) accerta l'infrazione concernente la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui al citato art. 14 con verbale che ammette al pagamento in misura ridotta (*nel caso di specie 1.000 euro, pari al doppio del minimo previsto che è di 500 euro*) notificato al responsabile della violazione.

Laddove non sia accertato l'avvenuto pagamento entro 60 giorni, si procede alla trasmissione del rapporto all'Autorità amministrativa competente (*Prefetto*), per l'emanazione dell'ordinanza di ingiunzione.

2. Il provvedimento di irrogazione della sanzione è pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione Comunale (art. 47 D.Lgs. 33/2013).

3. La violazione delle restanti disposizioni previste dal Titolo II del presente regolamento è sanzionata ai sensi dell'art. 7bis del D.Lgs. 267/2000.

TITOLO III NORME FINALI

Art. 23– Norme finali

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, Titolo I, si fa espresso rinvio alle norme legislative vigenti in materia di rimborso di spese e di indennità di missione ai dirigenti dello Stato ed in subordine ad altre disposizioni vigenti in materia.
2. Il presente Regolamento, ed in seguito le sue modifiche, entra in vigore il 1° giorno del mese successivo a quello in cui l'atto deliberativo che lo approva diventa eseguibile a tutti gli effetti.

Allegati: modelli esemplificativi per dichiarazioni previste nel Titolo II del Regolamento.

Allegato al regolamento – Titolo II: Schema di modulo di dichiarazione al momento dell'assunzione alla carica

COMUNE DI MEDICINA

DICHIARAZIONE

(ai sensi dell'art. 18 Titolo II del Regolamento sul trattamento economico degli Amministratori)

Io sottoscritto nato a il domiciliato per la carica c/o il Palazzo Comunale, in qualità di Sindaco/Consigliere Comunale/Assessore Comunale di Medicina (*cancellare la voce precedente che non interessa*),
in adempimento delle disposizioni regolamentari sopra richiamate;

dichiaro, sotto la mia personale responsabilità, i seguenti dati:

a) **di essere titolare dei diritti reali** come sotto specificato **sui seguenti beni immobili:**
FABBRICATI

n. ord.	Indicaz. % di app. beni	Comune di ubicazione	Destinazione	Cat. catastale	Annot.

TERRENI

n. ord.	Indicaz. % di app. beni	Mq	Ubicazione	Destinazione	Annot.

e **di essere titolare dei diritti reali** come sotto specificato **dei seguenti beni mobili registrati:**
AUTOVETTURE / MOTO

n. ord.	Indicaz. % di app. beni	Cavalli fiscali	Tipo	Anno Immatr.	Annotaz.

--	--	--	--	--	--

ALTRI BENI MOBILI ISCRITTI NEI PUBBLICI REGISTRI

n. ord.	Indicaz. % di app. beni	Descrizione	Elementi di riconoscimento	Annotazioni

a) di possedere le seguenti **azioni societarie**:

c) di possedere le seguenti **quote di partecipazione in società**:

d) di essere investito delle seguenti **cariche di amministratore e di sindaco** nelle seguenti società:

e) di aver percepito i seguenti **compensi** connessi all'assunzione della carica di Consigliere/Assessore/Sindaco:

f) di aver percepito i seguenti importi per **viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici**:

g) di aver assunto le **cariche presso altri enti pubblici o privati**, percependo i **compensi** (a qualsiasi titolo corrisposti) come da prospetto seguente:

n. ord.	Ente pubblico o privato	Descrizione carica	Data di decorrenza e provvedimento di incarico	Titolo del compenso percepito e importo

h) di aver assunto i seguenti **altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica**, percependo i **compensi** (a qualsiasi titolo corrisposti) come da prospetto seguente:

n. ord.	Descrizione incarico	Data di decorrenza e provvedimento di incarico	Titolo del compenso percepito e importo

Inoltre,

Dichiaro che per la propaganda elettorale per la mia elezione a Consigliere Comunale/Sindaco ho sostenuto le spese ed ho assunto le obbligazioni seguenti:

Attesto che per la propaganda elettorale per la mia elezione a Consigliere Comunale/Sindaco mi sono avvalso esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito di appartenenza o della formazione politica della cui lista faccio parte (allego inoltre le copie delle dichiarazioni di cui all'articolo 4, comma 3, della legge 18.11.1981 n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti)

Alla presente dichiarazione allego:

- a) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche per estratto (quadro riepilogativo);
- b) (eventuale) copia delle dichiarazioni separate presentate dal coniuge e dai parenti entro il secondo grado come indicato nell'art. 18, co. 2 del Regolamento Comunale approvato con deliberazione CC n. ___ del ____.

La presente dichiarazione non comprende i beni e diritti del coniuge e dei parenti entro il secondo grado in quanto gli stessi non hanno dato il loro assenso (1).

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero

Medicina , lì

IL DICHIARANTE

.....

Io sottoscritto _____, Segretario Generale del Comune di Medicina attesto che l'antescritta dichiarazione, corredata degli allegati in essa indicati, viene depositata nel mio ufficio, oggi _____

IL SEGRETARIO GENERALE

(1) - *depenare ove non necessario*

COMUNE DI MEDICINA

DICHIARAZIONE ANNO 201_ (riferita al 201_)

(ai sensi dell'art 19 Titolo II del Regolamento sul trattamento economico degli Amministratori)

Io sottoscritto nato a il domiciliato per la carica c/o il Palazzo Comunale, in qualità di Sindaco/Consigliere Comunale/Assessore Comunale di Medicina (*cancellare la voce precedente che non interessa*),
in adempimento delle disposizioni regolamentari sopra richiamate;

attesto, sotto la mia personale responsabilità,

(*barrare la voce che interessa*)

() che nessuna variazione è intervenuta alla mia situazione patrimoniale, quale risulta dalla dichiarazione depositata presso il Segretario Generale nel precedente anno _____;

() che sono intervenute le seguenti variazioni della propria situazione patrimoniale quale risulta dalla dichiarazione depositata presso il Segretario Generale nel precedente anno _____:

a) **di essere titolare dei diritti reali** come sotto specificato **sui seguenti beni immobili:**

FABBRICATI

n. ord.	Indicaz. % di app. beni	Comune di ubicazione	Destinazione	Cat. catastale	Annot.

TERRENI

n. ord.	Indicaz. % di app. beni	Mq	Ubicazione	Destinazione	Annot.

e **di essere titolare dei diritti reali** come sotto specificato **dei seguenti beni mobili registrati:**

AUTOVETTURE / MOTO

n. ord.	Indicaz. % di app. beni	Cavalli fiscali	Tipo	Anno Immatr.	Annotaz.

ALTRI BENI MOBILI ISCRITTI NEI PUBBLICI REGISTRI

n. ord.	Indicaz. % di app. beni	Descrizione	Elementi di riconoscimento	Annotazioni

b) di possedere le seguenti **azioni societarie**:

c) di possedere le seguenti **quote di partecipazione in società**:

d) di essere investito delle seguenti **cariche di amministratore e di sindaco** nelle seguenti società:

e) di aver percepito i seguenti **compensi** connessi all'assunzione della carica di Consigliere/Assessore/Sindaco:

f) di aver percepito i seguenti importi per **viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici**:

g) di aver assunto le **cariche presso altri enti pubblici o privati**, percependo i **compensi** (a qualsiasi titolo corrisposti) come da prospetto seguente:

n. ord.	Ente pubblico o privato	Descrizione carica	Data di decorrenza e provvedimento di incarico	Titolo del compenso percepito e importo

--	--	--	--	--

h) di aver assunto i seguenti **altri incarichi** con oneri a carico della finanza pubblica, percependo i **compensi** (a qualsiasi titolo corrisposti) come da prospetto seguente:

n. ord.	Descrizione incarico	Data di decorrenza e provvedimento di incarico	Titolo del compenso percepito e importo

Alla presente dichiarazione allego:

- a) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche per estratto (quadro riepilogativo);
- b) (eventuale) copia delle dichiarazioni separate presentate dal coniuge e dai parenti entro il secondo grado come indicato nell'art. 19, co. 2 del Regolamento Comunale approvato con deliberazione CC n. ___ del ____.

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero

La presente dichiarazione non comprende i beni e diritti del coniuge e dei parenti entro il secondo grado in quanto gli stessi non hanno dato il loro assenso (1).

Medicina, liIL DICHIARANTE

.....

(1) - depennare ove non necessario

Io sottoscritto _____, Segretario Generale del Comune di Medicina attesto che l'antescritta dichiarazione, corredata degli allegati in essa indicati, viene depositata nel mio ufficio, oggi _____

IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI MEDICINA

DICHIARAZIONE

(ai sensi dell'art. 18, c. 1, punto III) del Titolo II del Regolamento sul trattamento economico degli Amministratori)

Io sottoscritto nato a il domiciliato per la carica c/o il Palazzo Comunale, in qualità di Sindaco/Consigliere Comunale di Medicina (*cancellare la voce precedente che non interessa*), in adempimento delle disposizioni regolamentari sopra richiamate;

dichiaro, sotto la mia personale responsabilità:

che per la propaganda elettorale per la mia elezione a Consigliere Comunale/Sindaco ho sostenuto le spese e le obbligazioni seguenti:

Dichiaro che per la propaganda elettorale per la mia elezione a Consigliere Comunale/Sindaco mi sono avvalso esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica di appartenenza.

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

Medicina, lì

IL DICHIARANTE

.....

NB: a tale dichiarazione devono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui all'articolo 4, comma 3, della legge 18.11.1981 n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti

Allegato al regolamento – Titolo II

Schema della dichiarazione insussistenza cause di **inconferibilità** incarico Amm.tore

COMUNE DI MEDICINA

DICHIARAZIONE

(ai sensi dell'art. 18, comma 3 del Titolo II del Regolamento sul trattamento economico degli Amministratori)

Io sottoscritto nato a il domiciliato per la carica c/o il Palazzo Comunale, nel momento in cui mi accingo ad assumere la carica di Sindaco/Consigliere Comunale/Assessore Comunale di Medicina (cancellare la voce precedente che non interessa), in adempimento delle disposizioni regolamentari sopra richiamate;

dichiaro, sotto la mia personale responsabilità:

l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'8.4.2013.

Medicina, li

IL DICHIARANTE

.....

Io sottoscritto _____, Segretario Generale del Comune di Medicina attesto che l'antescritta dichiarazione viene depositata nel mio ufficio, oggi _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Allegato al regolamento – Titolo II

Schema della dichiarazione insussistenza cause di **incompatibilità** incarico Amm.tore

COMUNE DI MEDICINA

DICHIARAZIONE

(ai sensi dell'art. 19 comma 3 del Titolo II del Regolamento sul trattamento economico degli Amministratori)

Io sottoscritto nato a il domiciliato per la carica c/o il Palazzo Comunale, in qualità di Sindaco/Consigliere Comunale/Assessore Comunale di Medicina (*cancellare la voce precedente che non interessa*),
in adempimento delle disposizioni regolamentari sopra richiamate;

dichiaro, sotto la mia personale responsabilità:

l'insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'8.4.2013.

Medicina, li

IL DICHIARANTE

.....

Io sottoscritto _____, Segretario Generale del Comune di Medicina attesto che l'antescritta dichiarazione viene depositata nel mio ufficio, oggi _____

IL SEGRETARIO GENERALE