

Appendice al Regolamento d'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi:

“DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI IMPOSTI DAL DECRETO TRASPARENZA”

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento, appendice del più ampio Regolamento d'Organizzazione approvato dalla giunta comunale con deliberazione numero 72/13 ed integrato con deliberazione n.112/13, del quale è parte integrante e sostanziale, disciplina il procedimento sanzionatorio per l'omessa comunicazione e/o pubblicazione di dati ed informazioni ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 (d'ora in poi “decreto trasparenza”), secondo la deliberazione della CIVIT quale Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi solo “CIVIT”) del 31 luglio 2013 numero 66.

Articolo 2 – Sistema sanzionatorio

1. Il sistema sanzionatorio previsto dall'articolo 47 del decreto trasparenza si attiva:
 - a. per mancata o incompleta comunicazione, da parte del sindaco, degli assessori e dei consiglieri, delle informazioni e dei dati relativi alla loro situazione patrimoniale al momento dell'assunzione in carica, della titolarità di imprese, delle partecipazioni azionarie proprie, nonché di tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica stessa;
 - b. per violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22 comma 2 del decreto trasparenza;
 - c. per omessa comunicazione al Comune, da parte degli amministratori societari, del proprio incarico e del relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero delle indennità di risultato entro trenta giorni dal percepimento.

Articolo 3 – Sanzioni

1. Le violazioni di cui all'articolo 2 danno luogo all'applicazione di una sanzione pecuniaria amministrativa da 500 euro a 10.000 euro per ogni singola violazione rilevata.
2. Le violazioni di cui all'articolo 2, inoltre, sono rilevanti:
 - sotto il profilo disciplinare, ai fini della valutazione della responsabilità dirigenziale, con eventuale causa per danno all'immagine della PA;
 - ai fini del pagamento delle retribuzioni di risultato o del trattamento accessorio (cd.produttività).
3. Il Responsabile della Trasparenza non risponde dell'omissione se dimostra che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Articolo 4 – Avvio del procedimento

1. Il procedimento sanzionatorio è avviato esclusivamente su segnalazione della CIVIT, dell'OIV, ovvero d'ufficio, dal Responsabile per la trasparenza o suo sostituto.

Articolo 5 – Autorità competente all'Istruttoria

1. D'ufficio, il Responsabile della Trasparenza, oppure su segnalazione di CIVIT o OIV, avvia la fase istruttoria.
2. Accerta l'omissione e notifica, non oltre venti giorni, la contestazione scritta al destinatario.

Articolo 6 – Contraddittorio

1. Entro quindici giorni dalla notificazione della contestazione, il destinatario ha facoltà di depositare le proprie controdeduzioni in forma scritta.

2. In alternativa alle controdeduzioni scritte, nel medesimo termine, il destinatario può richiedere un contraddittorio con il Responsabile della Trasparenza, nel quale può farsi assistere da un legale o da un rappresentante sindacale.
3. Durante il contraddittorio, del quale è steso processo verbale, il destinatario può produrre osservazioni scritte e documenti a dimostrazione che l'omissione è dipesa da cause a lui non ascrivibili.
4. Data e luogo del contraddittorio sono fissati dal Responsabile della Trasparenza, e si tiene di norma entro dieci giorni dalla richiesta.
5. Qualora il destinatario non si presenti al contraddittorio, senza un giustificato e documentato motivo, il Responsabile della Trasparenza, chiude l'istruttoria.

Articolo 7 – Chiusura dell'istruttoria

1. Ricevute ed esaminate le controdeduzioni, ovvero svolto o andato deserto il contraddittorio, il Responsabile della Trasparenza chiude l'istruttoria con una breve relazione.
2. Quindi, rimette gli atti all'Autorità competente alla irrogazione della sanzione per l'assunzione del provvedimento conclusivo.

Articolo 8 – Conclusione del procedimento

1. L'autorità amministrativa competente ad irrogare la sanzione è il Responsabile del Servizio Autonomo di P.M..
2. L'Ufficio provvede sulla base degli atti ricevuti dal Responsabile della trasparenza.
3. Il Responsabile del Servizio Autonomo di P.M. chiude il procedimento comminando la sanzione, ovvero dichiarando il "*non luogo a procedere*".
4. Il Responsabile del Servizio Autonomo di P.M. fissa e notifica la sanzione amministrativa pecuniaria, nel termine di novanta giorni dalla ricezione degli atti e sulla base dei criteri di cui all'articolo che seguono.

Articolo 9 – Criteri per l'applicazione della sanzione

1. Nella determinazione della sanzione amministrativa pecuniaria, l'Ufficio responsabile ha riguardo alla gravità della violazione, all'opera svolta dall'agente per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze della violazione, nonché alla personalità dello stesso e alle sue condizioni economiche.

Articolo 10 – Pagamento in misura ridotta

1. Ai sensi dell'articolo 16 della legge 689/1981, è sempre ammesso il pagamento d'una somma pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa, o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del relativo importo oltre alle spese del procedimento, entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione della misura della sanzione.

Articolo 11 – Entrata in vigore, pubblicità e rinvio

Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.

Il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata ed aggiornata.

Per tutto quanto non previsto si rinvia alla legge 689/1981 come da articolo 47 del decreto trasparenza.