

REGOLAMENTO RELATIVO AGLI ADEMPIMENTI EX ART. 14 E 47 D.LGS. 14 MARZO 2013 N. 33 DEI COMPONENTI GLI ORGANI TITOLARI DEL POTERE DI INDIRIZZO POLITICO E DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI DELLA CAMERA DI COMMERCIO.

Articolo 1
OGGETTO

1. Il presente regolamento, in esecuzione dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (di seguito: d.lgs. 33/2013), come modificato dall'art. 13 del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, disciplina le modalità di presentazione, da parte dei componenti gli organi titolari del potere di indirizzo politico e dei titolari di incarichi dirigenziali, della Camera di commercio, dei documenti e delle informazioni concernenti la loro situazione patrimoniale, da pubblicare, ai fini della trasparenza, sul sito web camerale, e ,in ottemperanza dell'art. 47 del d.lgs 33/2013, anch'esso modificato dall'art. 38 del d.lgs. n. 97/2016 e del Regolamento adottato dall'ANAC con il Provvedimento 16 novembre 2016, le modalità di accertamento delle violazioni dei correlati obblighi.

Articolo 2
DEFINIZIONI

1. Per "titolare" o "titolari" si intendono coloro che sono titolari dei poteri di esercizio dell'indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali, di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, in particolare:

- Il presidente della Camera di commercio, i Componenti la Giunta camerale;
- I Componenti del Consiglio camerale;
- I Dirigenti;
- I titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe o in tutti i casi di svolgimento di attività dirigenziali.

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 previsto dalla legge 580/93 aggiornata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010 n.23 e dal decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219.

4. Per "sezione "Amministrazione trasparente" si intende la sezione del sito web istituzionale camerale, strutturata secondo la normativa vigente, liberamente e gratuitamente accessibile da parte di chiunque ne abbia interesse attraverso un apposito link posto nella homepage del predetto sito.

Articolo 3
DICHIARAZIONI, ATTESTAZIONI, INFORMAZIONI E DATI DA PUBBLICARE

1. La Segreteria Generale provvede a mantenere aggiornato l'elenco dei titolari con l'indicazione dell'atto di nomina o di proclamazione e della durata del mandato;
2. Ciascun titolare deposita le dichiarazioni, le attestazioni, le informazioni e i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 del d.lgs. 33/2013, di seguito indicati:
 - a) il curriculum;
 - b) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
 - c) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
 - d) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
 - e) le dichiarazioni di cui all'art. 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal d.lgs. 33/2013, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai

parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Deve essere data, in ogni caso, evidenza al mancato consenso.

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 all'articolo precedente, il titolare deve provvedere entro trenta (30) giorni dalla data:
 - di insediamento del Consiglio camerale;
 - di notificazione del provvedimento di elezione o di nomina degli altri incarichi;
 - di ricezione della richiesta, da parte della Camera di commercio, di invio dei documenti annuali ex art. 14 D.Lgs. 33/2013.
2. Il deposito è effettuato presso la Segreteria Generale della Camera di commercio, tramite la loro consegna a mano e in tal caso l'ufficio rilascia ricevuta dei documenti depositati e del giorno del deposito, ovvero tramite posta elettronica certificata dell'ente, o tramite servizio di posta raccomandata con avviso di ricevimento.
3. La pubblicazione dei documenti nel sito è effettuata entro tre mesi dalla data di insediamento del Consiglio camerale o dalla nomina a cura del Presidente della Regione per coloro che assumono l'incarico successivamente alla costituzione del Consiglio, per quanto riguarda i titolari di incarico politico, oppure dall'attribuzione dell'incarico dirigenziale, e ha termine con il decorso dei tre anni successivi alla cessazione del mandato, 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 solo fino alla cessazione del mandato.
4. 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 TRASPARENZA - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI AL NON RISPETTO DELL'OBBLIGO DEL DEPOSITO O DELL'AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI

1. Il Responsabile della trasparenza vigila sull'esatta osservanza delle disposizioni di cui agli articoli 14 e 47, comma 1 del d.lgs. 33/2013.
2. Il Responsabile della trasparenza emana le necessarie direttive utili sia all'Ufficio della Segreteria Generale che cura la raccolta, la conservazione e la pubblicazione dei citati documenti di cui al comma 2 dell'articolo 3, sia al Servizio Amministrazione trasparente, preposto al coordinamento delle attività connesse all'applicazione del decreto legislativo 33/2013.
3. In caso di mancato, erroneo o incompleto deposito di una dichiarazione o attestazione o informazione o di un dato all'inizio, al termine o alla cessazione del mandato ovvero di mancato, erroneo o incompleto deposito della dichiarazione annuale successiva alla prima entro i rispettivi termini previsti dall'articolo 4, il Responsabile della trasparenza 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 dev'essere espressamente contenuto l'avvertimento che l'eventuale ulteriore inottemperanza comporterà l'attivazione del procedimento disciplinato dal Regolamento adottato dall'ANAC con il Provvedimento 16 novembre 2016.
5. L'invito di cui al comma 3 è comunicato, per conoscenza, al Presidente della Camera di commercio affinché ne prenda atto nella prima seduta utile del Consiglio camerale.

6. Qualora il titolare presenti la dichiarazione nel termine di cui al comma 3, il Responsabile della trasparenza comunica l'avvenuta regolarizzazione al Presidente della Camera di commercio affinché ne prenda atto nella prima seduta utile.

Articolo 6 PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

1. L'ANAC, nell'ambito delle proprie funzioni di vigilanza e controllo, d'ufficio o su segnalazione, sul rispetto degli obblighi di trasparenza, è il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 47, co. 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, provvedendo all'accertamento, alle contestazioni e alle notificazioni ai sensi degli artt. 13 e 14 della l. 689/1981 ai fini del pagamento in misura ridotta (art. 16, l. 689/1981).

2. Qualora non sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta, ANAC provvede all'iscrizione a ruolo delle somme dovute, ai sensi dell'art. 7, co. 4 del Regolamento ANAC.

3. La Camera di commercio, ricevuto dal Presidente dell'ANAC l'esito della procedura sanzionatoria, provvede alla pubblicazione della comunicazione sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 47, co. 1, del d.lgs. 33/2013 nella sotto-sezione relativa agli organi di indirizzo politico.

Articolo 7 EFFICACIA E PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento:

- a) entra in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione nell'Albo telematico camerale;
- b) è pubblicato a tempo indeterminato, in formato non modificabile, sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" il cui file è reso accessibile e scaricabile gratuitamente da parte di chiunque;
- c) si dà per conosciuto da parte dei titolari destinatari dello stesso con la sua entrata in vigore;
- d) è consegnato via PEC a tutti i titolari, all'atto dell'insediamento, o comunque al momento della nomina o dell'attribuzione dell'incarico.